



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 54

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
(SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

Processo nº 5709/2024

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O termo de referência que segue dispõe da contratação emergencial de entidade de direito privado sem fins lucrativos para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento-UPA 24 horas, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde. O instrumento terá vigência de até 12 meses, devendo ser rescindido após a celebração de um novo instrumento, resultante do Chamamento Público 06/22 ou que sobrevir, o que ocorrer primeiro.

A contratação emergencial justifica-se, pois o Processo Licitatório de Chamamento Público 06/2022, encaminhado com a finalidade de Licitar o referido objeto, sofreu liminar e está suspenso por determinação judicial, o que necessita análise do corpo técnico para reformulação do termo de referência;

Considerando que até a finalização do processo licitatório, poderá levar meses para conclusão do contrato devido à possíveis discussões da habilitação dos concorrentes, e ainda, temos que levar em conta a fase de transição para outra possível empresa vencedora;

Considerando que o contrato 145/2023 firmado com o Instituto Maria Schmitt – IMAS para gestão da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 horas encerra-se no dia 12 de maio de 2024.

Considerando que atualmente a UPA atende uma média de 4800 consultas por mês, sendo que 17% dos atendimentos foram destinados para crianças, em torno de 790 consultas/mês. Gerando assim no ano de 2023 um total de 56.954 consultas, sendo 9482 atendimentos destinados a crianças. Diante disso não há discussão quanto a manutenção da operacionalização da UPA, sendo de máxima importância a contratação emergencial para que não haja interrupções nos atendimentos citados;

Considerando que diante do fato do alto atendimento pediátrico no município, atualmente existe um contrato firmado junto ao Hospital São Vicente de Paulo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), mas mantemos como proposta para a empresa IMAS o mesmo valor para manutenção do profissional Pediatra na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, caso haja fato superveniente e seja necessário ser rescindido o contrato com o Hospital, para que forma alguma a rede pública fique desassistida de plantão pediátrico;

Diante do exposto acima torna-se imprescindível a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL para operacionalização e execução dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, garantindo a continuidade desses serviços de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, até que o Chamamento Público ou o que sobrevir seja homologado.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
2 | 54

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

2. OBJETO

2.1. Contratação emergencial de empresa sem fins lucrativos, para operacionalização e execução dos serviços de saúde Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do SUS;
- b) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- d) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da unidade;
- e) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das unidades, tais como lavanderia, alimentação, cumprindo as normativas legais vigentes, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT);
- f) Excepcionalmente, poderá ser autorizada pelo Município a terceirização dos serviços médicos, mediante justificativa fundamentada.
- g) Implementação de processos de Humanização durante todo o período de atendimento;
- h) Administração da oferta de atenção e gestão dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação;
- i) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

2.2. O serviço deverá ser executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no valor de R\$ 768.217,39 (setecentos e sessenta e oito mil, duzentos e dezessete reais e trinta e nove centavos) mensais.

Profissional	Escala/Carga Horária	Quantidade de Profissionais por expediente diário/plantão
Médico Clínico	Plantão 24h/ DIA	2
Médico Clínico	Plantão 12h/ DIA	1
Enfermeiro	Plantão 12h/36	2
Enfermeiro	Plantão 12h DIA	1
Técnico em Enfermagem	Plantão 12/36	6
Técnico em Radiologia	Plantão 24h/ DIA	1
Auxiliar de Farmácia	40 horas/sem	1
Farmacêutico	40 horas/sem	1
Recepcionista	Plantão 12/36	2
Aux. de Segurança	Plantão 12/36	1





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 54

Auxiliar Administrativo	40 horas/sem	2
Médico Diretor Técnico	20 horas/sem	1
Responsável Técnico de Enfermagem	40 horas/sem	1
Radiologista RT	20 horas/sem	1
Coordenador Administrativo	40 horas/sem	1
Auxiliar de Higienização	Plantão 12/36	2

Exame	Nº necessário mensal
Tomografia	100
Ecografia	50

2.3. No caso de necessidade também será contratado os serviços de PRONTO ATENDIMENTO DE PEDIATRIA, será pago o valor mensal fixo para o CONTRATADO, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) mensais, sendo composto pelos seguintes profissionais:

Cargo	Carga horária
1 Médico Pediatra	24 horas / dia 7 dias semana
1 Técnico em enfermagem	24 horas por dia / 7 dias semana

2.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser rescindido após a celebração de um novo instrumento, resultante do vintouro Chamamento Público 06/22 ou que sobrevir, o que ocorrer primeiro.

3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

As UPAs 24 horas são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nestas Unidades nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, Portaria GM/MS n.º 1.631, de 01 de outubro de 2015, Portaria GM/MS n.º 010, de 03 de janeiro de 2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a ENTIDADE por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
4 | 54

- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

A UPA/OSÓRIO 24h tem as seguintes competências na Rede de Atenção às Urgências:

- Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
- Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;
- Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
- Implantar processo de Acolhimento com Classificação de risco, em ambiente específico, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato com estabelecimento do potencial risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, de modo a priorizar atendimento com conformidade com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- Articular-se com unidades básicas de saúde e estratégia de saúde da família, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;
- Possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamentos a serviços hospitalares de maior complexidade;
- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem aos casos de menor gravidade;
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
5 | 54

- Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação, conforme antes mencionado, por meio das centrais reguladoras;
- Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

4. PROVISÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

4.1 Ambiente Físico

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h é setorizada por: Pronto Atendimento, Procedimentos, Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Administração, Urgência, Observação e Apoio Técnico/Logístico.

A estrutura da UPA e Base das Ambulâncias de Apoio é composta pelos ambientes da tabela abaixo:

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Recepção/espera	01
Classificação de risco	01
Sala de exames	03
Quarto individual/isolamento	01
Área de distribuição/farmácia	01
Sala de observação Pediátrica	01
Sala de observação feminino	01
Sala de observação masculino	01
Posto de Enfermagem	02
Sala de ECG	01
Sala de coleta de material	01
Sala de inalação coletiva	01
Sala de sutura/curativo	02
Sala de Gesso e redução de fraturas	01
Sala de utilidades	01
Armazenagem de materiais esterilizados	01
Arquivo de chapas	01
Sala de preparo e guarda de cadáver	01
Sala de Exames de radiologia	01
Câmara escura	01
Sala de aplicação de medicação/reidratação	01
Sala de Urgência/emergência	01
Posto policial	01





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
6 | 54

Armazenagem e controle de materiais e equipamentos (CAF)	01
Sala de armazenagem geral de roupa suja	01
Sala de armazenagem geral de roupa limpa	01
Sala climatização	01
Almoxarifado	01
Copa de distribuição	01
Quarto de plantão feminino	01
Quarto de plantão masculino	01
Sala da Direção	01
Sala administrativa	01
Sala de atendimento social	01
Refeitório	01
Arquivo medico	01
Sala de informática	01
DML	03
Sanitário feminino	04
Sanitário masculino	04
Vestiário/sanitário feminino	01
Vestiário/sanitário masculino	01
Sanitário PNE	01
BASE DAS AMBULÂNCIAS DE APOIO	
Dormitórios	02
Sanitário feminino	01
Sanitário masculino	01
Copa	01
Almoxarifado	01

Observação: O rol acima contempla os principais ambientes.

Na recepção deverá ser fixado painel digital para que o usuário seja chamado.

A UPA 24h possui as seguintes áreas de apoio:

- Reservatório de Água e a reserva de combate a incêndio;
- Central de Resíduos Sólidos externa;
- Central de Gás – GLP;
- Central de Gases Medicinais com Oxigênio, Ar Medicinal e central de Vácuo clínico (rede canalizada);
- Subestação de Energia com Gerador e Transformador (Grupo gerador leão energia 80KVA, regime de operação stand by);
- Rede pública de esgoto.
- Leitos:
- Leitos de observação por até 24 horas:
- Leito de observação adulto masculino: 02 leitos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
7 | 54

- Leito de observação adulto feminino: 03 leitos.
- Leito de observação pediátrico: 03 leitos.
- Leito de observação individual (isolamento): 1 leito.
- Leito de emergência: 2 leitos. Total de 11 leitos de observação.
- As condições do ambiente físico da Unidade de Pronto Atendimento poderão ser conhecidas por ocasião da Visita Técnica prevista no Edital.
- Para utilização do imóvel será celebrado termo de permissão de uso.

4.2 Recursos Humanos

4.2.1. Dimensionamento Geral

A equipe de profissionais deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma a apresentar o quantitativo mínimo abaixo:

Profissional	Escala/Carga Horária	Quantidade de Profissionais por expediente diário/plantão
Médico Clínico	Plantão 24h/ DIA	2
Médico Clínico	Plantão 12h/ DIA	1
Enfermeiro	Plantão 12h/36	2
Enfermeiro	Plantão 12h DIA	1
Técnico em Enfermagem	Plantão 12/36	6
Técnico em Radiologia	Plantão 24h/ DIA	1
Auxiliar de Farmácia	40 horas/sem	1
Farmacêutico	40 horas/sem	1
Recepcionista	Plantão 12/36	2
Aux. de Segurança	Plantão 12/36	1
Auxiliar Administrativo	40 horas/sem	2
Médico Diretor Técnico	20 horas/sem	1
Responsável Técnico de Enfermagem	40 horas/sem	1
Radiologista RT	20 horas/sem	1
Coordenador Administrativo	40 horas/sem	1
Auxiliar de Higienização	Plantão 12/36	2

É de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no CONTRATO DE GESTÃO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
8 | 54

Os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução deverão ser apresentados através de comprovantes à COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, mensalmente ou sempre que for requisitado.

Devem ser fornecidos uniformes e crachás de identificação conforme for necessário.

4.2.1.1 Dimensionamento Específico: Atendimento Médico

- a) O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano, sendo dois médicos clínicos gerais por plantão e um médico pediatra por plantão.
- b) A equipe de profissionais médicos da UPA 24h, deverá ser de, no mínimo, 02 (dois) Médicos Clínicos Gerais 24 horas e 01 (um) Médico Clínico Geral 12 horas.
- c) A entidade deverá possuir 01 (um) Médico Diretor Técnico, podendo esse, acumular a função de que trata o item anterior.
- d) Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica/pediátrica, os exames de diagnóstico e terapia realizados nos pacientes durante o período de assistência.
- e) Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento.
- f) A RESOLUÇÃO CFM nº 2.079/14 determina que uma UPA 24 horas, não hospitalar, que faça 54.000 atendimentos por ano, em média 4.500 atendimentos mês, 150 atendimentos/dia; cerca de 6 a 7 atendimentos por hora, tenha dois médicos por turno.
- g) A escala dos plantões de horas fixas deverá ser assinada pelo Médico Diretor Técnico da entidade e encaminhada ao Coordenador Administrativo da UPA com antecedência prévia de 30 dias.
- h) No documento que se refere o item anterior devem constar os dados completos dos médicos escalados, com suas habilitações legais (registro no CRM) e telefone para contato.
- i) O tempo máximo de tolerância para apresentação do profissional médico ao plantão é de TRINTA MINUTOS; Após esse tempo, a entidade deverá apresentar novo profissional que terá o tempo máximo de DUAS HORAS para sua apresentação.
- j) Os motivos de falta e atraso de plantões devem ser formalizados pelo Médico Diretor Técnico ao Coordenador Administrativo que deverá encaminhar à Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão no prazo máximo de 5 dias úteis, podendo apresentar justificativa.
- k) Os motivos serão analisados pela Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão, bem como, pelo jurídico da contratante que emitirá parecer quanto à aplicação de sanções, administrativas e legais.
- l) Os profissionais médicos prestadores de serviço deverão registrar sua frequência, devidamente identificado e assinado em documento a ser definido entre as partes.

4.2.1.3 Dimensionamento Específico: Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem

- a) O atendimento de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem deverá ser prestado de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
9 | 54

- b) O dimensionamento de Enfermeiro e de Técnico de Enfermagem deverá considerar os parâmetros vigentes para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem em Unidades Assistenciais Especiais – UAE, estabelecidos pelo Conselho Federal de Enfermagem.
- c) A entidade deverá possuir 01 (um) Responsável Técnico de Enfermagem, o qual poderá acumular a função de Enfermeiro plantonista, observando a carga horária, a escala de trabalho e a compatibilidade de horários.
- d) Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

4.2.1.2 Dimensionamento Específico: Exames Complementares

- a) Serão realizados, na UPA 24h, exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiogramas.
- b) O serviço de Raio X, contará com um 01 (um) Técnico em Radiologia no plantão de 24 horas, sendo que a entidade deverá prever 01 (um) Radiologista Responsável Técnico pelo serviço, tendo em vista as formas de contratação e legislações trabalhistas vigentes.
- c) A realização de exames laboratoriais e outros exames de imagem de maior complexidade poderão ser subcontratados de acordo com o Plano de Trabalho a ser apresentado pela entidade.

4.2.1.3 Dimensionamento Específico: Dispensação de Medicamentos

- a) A UPA 24 horas contará com um Farmacêutico e um Auxiliar de Farmácia durante 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, para a devida dispensação dos medicamentos;
- b) A prescrição de medicamentos aos usuários, na UPA 24 horas, será realizada exclusivamente pelo médico responsável pelo respectivo atendimento.

4.2.1.4 Dimensionamento Específico: Higienização e Auxiliar de Segurança/Portaria

- a) Os serviços de higienização e segurança poderão ser subcontratados e deverão contar com um regime de plantão de 24 horas.

4.3 Exames Complementares e Grades de Medicamentos

4.3.1 Exames Laboratoriais

- a) A entidade será responsável pela realização dos serviços de forma ininterrupta mesmo em casos de terceirização dos serviços;
- b) É de responsabilidade da entidade o cumprimento da Portaria GM/MS n.º 2.472, de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade;
- c) Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

10 | 54

- d) A entidade deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com a legislação vigente que trata do transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas;
- e) Os exames laboratoriais de urgência e emergência que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados no consultório médico, estão listados abaixo. Outros exames necessários, incluindo culturas, podem ser solicitados aos pacientes em observação:

CÓDIGO SUS	PROCEDIMENTO
0202010120	Dosagem de ácido úrico
0202010180	Dosagem de amilase
0202010260	Dosagem de cloreto
0202010201	Dosagem de bilirrubina total e frações
0202010210	Dosagem de cálcio
0202010279	Dosagem de colesterol HDL
0202010287	Dosagem de colesterol LDL
0202010295	Dosagem de colesterol TOTAL
0202010317	Dosagem de creatinina
0202010325	Dosagem de creatinofosfoquinase (CPK)
0202010333	Dosagem de creatinofosfoquinase fração MB
0202010368	Dosagem de desidrogenase lática
0202010422	Dosagem de fosfatase alcalina
0202010465	Dosagem de gama-glutamyl-transferase (gama gt)
0202010473	Dosagem de glicose
0202010554	Dosagem de lipase
0202010600	Dosagem de potássio
0202010627	Dosagem de proteínas totais e frações
0202010635	Dosagem de sódio
0202010643	Dosagem de transaminase glutâmico-oxalacética (tgo)
0202010651	Dosagem de transaminase glutâmico-pirúvica (tgp)
0202010694	Dosagem de ureia
0202020029	Contagem de plaquetas
0202020134	Determinação de tempo de tromboplastina parcial ativada (ttp ativada)
0202020142	Determinação de tempo e atividade da protrombina (tap)
0202020150	Determinação de velocidade de hemossedimentação (vhs)
0202020304	Dosagem de hemoglobina
0202020371	Hematócrito
0202020380	Hemograma completo
0202030075	Determinação de fator reumatoide
0202030083	Determinação quantitativa de proteína c reativa
0202030636	Pesquisa de anticorpos contra antígeno de superfície do vírus da hepatite b (anti-hbs)
0202030679	Pesquisa de anticorpos contra o vírus da hepatite c (anti-hcv)
0202030970	Pesquisa de antígeno de superfície do vírus da hepatite b (hbsag)
0202031110	Teste não treponêmico p/ detecção de sífilis
0202050017	Análise de caracteres físicos, elementos e sedimento da urina
0202060217	Dosagem de gonadotrofina coriônica humana (hcg, beta hcg)
0202080013	Antibiograma





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
11 | 54

0202080080	Cultura de bactérias p/ identificação
------------	---------------------------------------

Fonte: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/procedimento/exibir/0202080080/05/2021> – maio 2021.

- f) Os valores pagos a laboratórios terceirizados não poderão exceder aos valores constantes na Tabela SUS vigente no ano corrente.

4.3.2 Exames de Imagem

- a) Esse serviço deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;
- b) Os exames deverão ser realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante, já que se trata de um serviço de pronto-atendimento que se propõe a atender casos de urgência e emergência;
- c) A entidade deverá realizar exames radiográficos de usuários em atendimento na própria UPA.
- d) Os demais exames de imagem de urgência e emergência deverão ser subcontratados pela entidade, a qual deverá providenciar as devidas condições para a sua realização;
- e) Deve ser utilizado preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, ficando a entidade responsável, integralmente, por operar e manter sistema completo de digitalização das imagens; sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS) e sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares), equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação da Unidade de Pronto Atendimento, instalando monitores para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizados em todas as salas da Unidade de Pronto Atendimento, sem prejuízo para a entrega dos exames em filme(s) radiográfico(s) ou mídia digital compatível, sempre que solicitado pela equipe médica ou pelo usuário;
- f) Os sistemas devem atender integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais;
- g) O serviço deve ser prestado por equipe técnica especializada para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando a entidade em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;
- h) Devem ser previstos todo e qualquer equipamento administrativo, de informática, impressos e materiais de consumo específicos, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados.
- i) Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA;
- j) Sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados deverá ser entregue em filme radiográfico ou mídia digital compatível;
- k) Devem ser armazenados os exames digitais não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

12 | 54

- l) Ao encerramento do Contrato, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a Secretaria Municipal da Saúde, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional;
- m) Deverão ser previstos os custos da manutenção preventiva, corretiva integral e calibração, quando necessários, de todos os equipamentos da UPA envolvidos na prestação dos serviços radiográficos;
- n) Devem ser atendidas todas as normas de proteção radiológica da ANVISA, incluindo levantamento radiométrico e controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da entidade.

4.3.3 Medicamentos

- a) Os medicamentos deverão ser fornecidos gratuitamente aos usuários em atendimento, mediante prescrição do médico responsável;
- b) A aquisição de medicamentos pela entidade observará obrigatoriamente e em qualquer caso o preço máximo dos valores fixados pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED);
- c) Deverão ser observadas as principais normas que regulamentam a Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- d) A rotulagem dos medicamentos, sempre que possível, deve atender a RDC N.º 71, de 22 de dezembro de 2009, que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- e) Segue abaixo a relação de medicamentos mínimos a serem fornecidos pela entidade:

ITEM	MEDICAMENTO	APRESENTAÇÃO	QUANT
1	Ácido Acetilsalicílico 100mg	Comprimido	160
2	Adenosina 6mg/mL	Ampola 2mL	11
3	Água destilada	10mL	600
4	Água destilada	5mL	120
5	Aminofilina 24mg/mL	Ampola 10mL	48
6	Amiodarona 200mg	Comprimido	36
7	Amiodarona 50mg/mL	Ampola 3mL	17
8	Atenolol 25mg	Comprimido	37
9	Atenolol 50mg	Comprimido	66
10	Atropina 0,25mg/mL	Ampola 1mL	18
11	Benzilpenicilina 1.200.000 UI	Ampola	118
12	Benzilpenicilina 600.000 UI	Ampola	44
13	Bicarbonato de sódio 8,4%	Ampola 10mL	29
14	Biperideno 5mg/mL	Ampola 1mL	18
15	Captopril 25mg	Comprimido	175
16	Ceftriaxona 1g	EV/IM	466
17	Cetamina 50mg/mL	Ampola 10mL	15
18	Cetoprofeno 100mg	EV	209
19	Cetoprofeno 50mg/mL	Ampola 2mL IM	332
20	Cimetidina 150mg	Ampola 2mL	53
21	Citrato de fentanila 0,05mg/mL	Ampola 2mL	14
22	Clonidina 0,150mg	Comprimido	165
23	Clopidogrel 75mg	Comprimido	67
24	Cloreto de potássio 10%	Ampola 10mL	17





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

13 | 54

25	Cloreto de sódio 20%	Ampola 10mL	33
26	Clorpromazina 5mg/mL	Ampola 5mL	11
27	Colagenase + Cloranfenicol	Tubo 30g	16
28	Colírio Anestésico	Frasco 10mL	8
29	Complexo B	Ampola 2mL	327
30	Decanoato Haloperidol 5mg/1mL	Ampola 1mL	2
31	Deslanosídeo 0,2mg/mL	Ampola 2mL	13
32	Dexametasona 0,1%	Colírio 5mL	7
33	Dexametasona 0,1%	Tubo 10g	23
34	Dexametasona 2mg/mL	Ampola 1mL	28
35	Dexametasona 4mg/mL	Ampola 2,5mL	613
36	Diazepam 10mg	Comprimido	74
37	Diazepam 5mg	Comprimido	12
38	Diazepam 10mg	Ampola 2mL	49
39	Diclofenaco sódico 75mg (25mg/mL)	Ampola 3mL	303
40	Digoxina 0,25mg	Comprimido	29
41	Dimenidrinato + piradoxina B6 IM	Ampola 1mL	93
42	Dipirona sódica 500mg	Comprimido	17
43	Dipirona sódica 500mg/mL	Ampola 2mL	486
44	Dipirona sódica 500mg/mL	Frasco 10mL	19
45	Dobutamina 12,5mg/mL	Ampola 20mL	11
46	Dopamina 5mg/mL	Ampola 10mL	7
47	Enalapril 10mg	Comprimido	23
48	Epinefrina (adrenalina) 1mg/mL	Ampola 1mL	38
49	Escopolamina+Dipirona 20mg + 2,5g/5mL)	Ampola 5mL	269
50	Escopolamina 20mg/mL	Ampola 1mL	196
51	Etilefrina 1mg/mL	EV/IM/SC	11
52	Fenitoína sódica 5% 50mg/mL	Ampola 5mL	14
53	Fenobarbital 100mg	Comprimido	5
54	Fenobarbital sódico 100mg/mL	Ampola 2mL	8
55	Fenoterol bromidrato 5mg/mL	Frasco 20mL	6
56	Fentanila 0,05mg/mL	Ampola 10mL	9
57	Fitomenadiona (vit. K) 10mg/mL	Ampola 1mL	16
58	Flumazenil 0,1mg/mL	Ampola 5mL	7
59	Furosemida 40mg	Comprimido	63
60	Furosemida injetável 10mg/mL	Ampola 2mL	129
61	Gentamicina 40mg/mL	Ampola 2mL	38
62	Glibenclamida 5mg	Comprimido	43
63	Glicose 25%	Ampola 10mL	22
64	Glicose 50%	Ampola 10mL	37
65	Gluconato de cálcio 100mg/mL	Ampola 10mL	18
66	Haloperidol 5mg/mL	Ampola 1mL	11
67	Heparina sódica 5000UI SC	Ampola 0,25mL	26
68	Heparina sódica 5000UI	Ampola 5mL	22
69	Hidralazina 20mg/mL	Ampola 1mL	7
70	Hidroclorotiazida 25mg	Comprimido	63
71	Hidrocortisona 100mg	EV/IM	88





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

14 | 54

72	Hidrocortisona 500mg	EV/IM	254
73	Ibuprofeno 50mg/mL	Frasco 30mL	13
74	Ibuprofeno 600mg	Comprimido	62
75	Ipratrópio, brometo 0,25mg/mL	Frasco 20mL	8
76	Isossorbida, dinitrato 5mg SL	Comprimido SL	63
77	Levomepromazina 40mg/mL	Frasco 20mL	1
78	Lidocaína 2% s/vasoconstritor	Ampola 20mL	32
79	Lidocaína 2% gel	Tubo 30g	14
80	Losartana potássica 50mg	Comprimido	17
81	Manitol Solução 20%	Frasco 250mL	8
82	Metformina 500mg	Comprimido	17
83	Metformina 850mg	Comprimido	32
84	Metildopa 500mg	Comprimido	18
85	Metoclopramida 10mg	Comprimido	11
86	Metoclopramida 10mg/2mL	Ampola 2mL	395
87	Metoclopramida 4mg/mL	Frasco 10mL	3
88	Metoprolol 5mg/5mL	Ampola 5mL	6
89	Midazolan 15mg/mL	Ampola 3mL	39
90	Morfina 10mg/1mL	Ampola 1mL	38
91	Naloxona 0,4mg/mL	Ampola 1mL	6
92	Neomicina + Bacitracina	Tubo 15g	18
93	Nifedipina 10mg	Comprimido	22
94	Nitroglicerina 5mg/mL	Ampola 5mL	9
95	Nitroprussiato 25mg/mL	Ampola	9
96	Noradrenalina 8mg/4mL	Ampola 4mL	23
97	Omeprazol 40mg c/ diluente	Ampola 10mL	113
98	Ondansetrone 4mg	Ampola 2mL	169
99	Suxametônio 500mg	Frasco	14
100	Paracetamol 200mg/mL	Frasco 20mL	17
101	Paracetamol 500mg	Comprimido	93
102	Petidina 50mg/mL	Ampola 2mL	3
103	Prednisolona 3% solução	Frasco 60mL	4
104	Prednisona 20mg	Comprimido	124
105	Prednisona 5mg	Comprimido	32
106	Prometazina 25mg	Comprimido	12
107	Prometazina 50mg	Ampola 2mL	67
108	Propranolol, cloridrato 40mg	Comprimido	33
109	Ranitidina 150mg	Comprimido	0
110	Ranitidina 25mg/mL	Ampola 2mL	0
111	Rifamicina 10mg/mL Spray	Frasco 20mL	4
112	Ringer Lactato	250mL	7
113	Ringer Lactato	1000mL	11
114	Sinvastatina 20mg	Comprimido	22
115	Soro fisiológico 0,9%	100mL	675
116	Soro fisiológico 0,9%	250mL	390
117	Soro fisiológico 0,9%	500mL	355
118	Soro fisiológico 0,9%	1000mL	21
119	Soro glicosado 0,5%	250mL	23





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
15 | 54

120	Soro glicosado 0,5%	500mL	28
121	Sulfadiazina de prata 1%	Tubo 50g	57
122	Sulfato de magnésio 50%	Ampola 10mL	6
123	Terbutalina 0,5mg/mL	Ampola 1mL	23
124	Tiamina 100mg/mL	Ampola 1mL	17
125	Tira reagente para HGT	Tubo c/ 50 tiras	16
126	Tramadol cloridrato 50mg/mL	Ampola 1mL	310
127	Tramadol cloridrato 100mg/2mL	Ampola 2mL	153
128	Vitamina C 100mg/mL	Ampola 5mL	7

Poderá ocorrer a inclusão de novos medicamentos não previstos nesta listagem.

4.4 Demais Provisões Operacionais

A entidade deverá atentar-se para:

- Patrimoniar, em até 10 dias da aquisição, qualquer bem que venha a ser adquirido durante a vigência do CONTRATO, através de chamado ao Setor de Patrimônio do Município; Caso não ocorra, será notificado, sob pena de sanções previstas no edital;
- Atualizar anualmente em conjunto com a equipe de Patrimônio do Município o inventário de bens patrimoniais, constando numeração de patrimônio e encaminhar a Comissão de Fiscalização cópia;
- Informar à Comissão de Fiscalização qualquer problema que configure que o bem se tornou obsoleto, inservível ou sem possibilidade de conserto, ou inviabilidade financeira do conserto, para que essa tome as providências necessárias a cada caso;
- Observar em qualquer caso a legislação vigente, em especial Decreto Municipal Nº 230/2019.

4.4.1 Materiais e Instrumentais Médicos

- Deverão ser disponibilizados/mantidos pela entidade todos os materiais necessários ao desenvolvimento do serviço;
- Todos os materiais ambulatoriais deverão possuir certificação da ANVISA, exceto aqueles que sejam isentos de tal exigência;
- A entidade deverá realizar Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos, deverá apresentar o registro de manutenções preventivas e/ou corretivas.

4.4.2 Esterilização dos Materiais

- Os artigos hospitalares deverão ser definidos quanto ao grau de risco de aquisição de infecções nas categorias: críticos, semicríticos e não críticos.
- A classificação do item a deverá nortear a escolha do processo de desinfecção ou esterilização a ser utilizado e deverá levar em consideração o que for definido nas reuniões periódicas da rede de saúde do município;
- Deverão ser utilizados Equipamentos de Proteção Individual para a manipulação de agentes químicos no processo de desinfecção ou esterilização;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
16 | 54

- d) O serviço deverá prever boas práticas no processamento de artigos hospitalares quanto a: limpeza, secagem, métodos de desinfecção e esterilização, invólucros;
- e) A fim de controlar a qualidade do serviço, deverão ser adotados pela entidade, métodos de monitorização e validação do processo de esterilização, apresentando todos os registros dos comprovantes de realização do teste biológico e químico e seus resultados.

4.4.3 Lavanderia e Roupas Hospitalares

- a) A entidade será responsável pelo processamento de roupas de serviços de saúde, compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação e substituição do enxoval da Unidade Pronto Atendimento 24h;
- b) A prestação de serviços de lavanderia hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido pela ANVISA e disposto no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009, garantindo a preservação das fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido;
- c) A unidade de processamento de roupas, quando terceirizada, não poderá funcionar sem o alvará sanitário/licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária;
- d) A entidade deverá provisionar, além do processamento da roupa dos serviços de saúde, a reposição de roupas hospitalares, conforme necessário, sugerindo-se a periodicidade conforme a planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
1	Processamento de roupas de serviços de saúde	Mensal
2	Camisola infantil	Anual
3	Camisolas em cretone branca sem manga tamanho m	Anual
4	Camisolas em cretone branca sem manga tamanho g	Anual
5	Camisolas em cretone branca sem manga tamanho gg	Anual
6	Campo cirúrgico algodão cru 50x50	Anual
7	Campo cirúrgico algodão cru 80x80	Anual
8	Campo duplo acondiciona material de esterilização	Anual
9	Capa de travesseiro napa azul 50 x 30	Anual
10	Capote cirúrgico cretone na cor azul	Anual
11	Fronha 50x70	Anual
12	Lençol cama hospitalar 160x250	Anual
13	Virol cama hospitalar 160x250	Anual
14	Lençol infantil 160x120	Anual
15	Fronha 30x40	Anual
16	Cobertor adulto solteiro	Anual
17	Travesseiro de espuma	Anual
18	Toalha de rosto	Anual
19	Toalha de banho	Anual





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
17 | 54

4.4.4 Fornecimento de alimentação para funcionários

- a) A entidade deverá fornecer alimentação aos funcionários que trabalham em regime de plantão de 12 ou 24 horas, contemplando o desjejum, almoço, lanches, janta e ceia, respectivamente ao horário de trabalho;
- b) O planejamento do cardápio dos usuários deve ser elaborado pela ENTIDADE em acordo com a CONTRATANTE;
- c) Os cardápios devem ser compatíveis com as estações climáticas, sazonalidade e elaborados pela ENTIDADE em acordo com a CONTRATANTE considerando a promoção de uma alimentação saudável, tal como preconizada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), além da composição nutricional proposta, da cultura alimentar e da segurança higiênico-sanitária;
- d) É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios;
- e) Deve-se evitar o uso de condimentos industrializados, dando-se preferência às ervas aromáticas e especiarias naturais;
- f) A ENTIDADE poderá dispor de cardápio diferenciado em datas comemorativas que incluem: Ano novo, Páscoa, Dia do Trabalhador, Dia das Mães, Dia dos Pais, Natal e Aniversário de Contrato.

4.4.5 Gases Medicinais

Gases Medicinais	Previsão de uso mensal/Unidade de Medida
O ² (cilindros)	720 m ³
Ar Comprimido	20 m ³
Vácuo	-

As despesas com manutenção, controle e operação das linhas de distribuição com reparos e substituição de componentes, válvulas dos circuitos e terminais, correrão por conta da entidade, além de:

- a) Prover compra e controle dos gases medicinais;
- b) Manter sistema reserva emergencial de cilindros;
- c) Manter de forma adequada e regular as instalações necessárias para o funcionamento e a utilização dos gases medicinais dos sistemas primários e secundários;
- d) Gerenciamento de alarme de falhas.

4.4.6 Limpeza Predial

Os serviços de limpeza predial (área interna e externa) da UPA 24h e Base de Ambulância de Apoio deverão ser realizados com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários, manutenção de jardins, dedetização, desratização, descupinização e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

Para fins do Edital, as áreas classificam-se em:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
18 | 54

Os serviços a serem executados:

- a) Áreas críticas – São os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos;
- b) Áreas semicríticas – São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas;
- c) Áreas não críticas – São todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco.

Os serviços a serem executados:

- a) Limpeza e/ou desinfecção de piso, teto, rodapé, parede, marquise, parapeito, janela (vidro, armação e parapeito), porta, maçaneta, interruptores, divisória, cortina, persiana, luminária, grade, espelho, móveis (cama, colchão, travesseiro, berço, balcão, mesas de cabeceira, cadeiras, mesas, poltronas, bancadas, etc.), instalação sanitária, equipamentos hospitalares (respirador, maca, suporte de soro, etc.), coletor de detritos (comadre, patinho), extintor de incêndio, televisão, telefone, lixeira, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado, ventilador, bebedouro, armários e dispensadores (face interna e externa);
- b) Remoção de capachos e tapetes para limpeza do local;
- c) Limpeza e desinfecção terminal de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro;
- d) Limpeza com água e sabão e desobstrução de ralos de escoamento, desentupindo-os quando necessário;
- e) Varredura e/ou lavagem de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da unidade;
- f) Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes;
- g) Acondicionamento, transporte interno e externo dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), obedecendo às normas vigentes;
- h) Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos utensílios de enfermagem e comadres;
- i) Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, com a limpeza interna e externa dos dispensadores;
- j) Recolhimento da caixa de materiais perfurocortantes, que deverá estar lacrada e reposição da caixa montada, no momento do recolhimento;
- k) Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechadura, entre outros;
- l) Enceramento dos pisos com cera inodora antiderrapante própria para utilização em unidades hospitalares;
- m) Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores sob orientação de funcionário da manutenção da unidade;
- n) Limpeza interna e externa dos vidros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
19 | 54

A limpeza concorrente deve ser realizada diariamente e a limpeza terminal programada deve ser realizada semanalmente, quando em áreas críticas, quinzenalmente em áreas semicríticas e mensalmente em áreas não críticas.

Nas áreas críticas e semicríticas da Unidade são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida.

Os resíduos dos setores deverão ser coletados no mínimo 04 (quatro) vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total.

Os resíduos deverão ser transportados com segurança em carrinho (contêiner) com tampa para local apropriado.

O armazenamento interno temporário de todo o lixo não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas.

O carrinho não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após cada retirada dos resíduos.

Na face externa com exposição à situação de risco, poderá ser necessária, para a execução dos serviços, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou ainda andaimes.

Os itens mínimos para utilização constam na tabela abaixo:

Item	Material
1	Água sanitária
2	Álcool etílico 70%
3	Álcool etílico para limpeza 1 lt
4	Álcool etílico tipo gel
5	Balde
6	Cera líquida
7	Cera líquida incolor
8	Desinfetante
9	Desinfetante concentrado
10	Desodorizador de ambiente
11	Detergente
12	Escova de limpeza
13	Esponja de limpeza dupla face
14	Hipoclorito concentrado
15	Limpa vidros líquido
16	Limpador multiuso
17	Naftalina
18	Pá de lixo
19	Pano de limpeza
20	Papel higiênico
21	Papel toalha





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
20 | 54

22	Pedra sanitária
23	Rodo médio
24	Rodo grande
25	Rodo de espuma
26	Sabão barra
27	Sabão em pó
28	Sabonete barra
29	Sabonete líquido
30	Saco plástico lixo infecto 50 litros
31	Saco plástico lixo infecto 100 litros
32	Saco plástico lixo 50 litros
33	Saco plástico lixo 100 litros
34	Saponáceo
35	Vassoura nylon tipo noviça
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário

4.4.7 Manutenção Predial

A prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva predial deverá abranger:

a) Instalações Hidrossanitárias;

- Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, ambientes assistenciais, serviços, áreas comuns, bebedouros e outros;
- Remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios;
- Manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás;
- Instalação e reparos de encanamentos, limpeza de caixas d'água e troca de louças (em caso de quebra/defeito), registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, metais, válvulas de descarga para deficientes, sifões e outros; desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- Reparos de rotina das redes de água; sistemas de recalque, limpeza das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- Outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

b) Instalações Elétricas:

- Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais;
- Instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, substituição de luminárias (interna e externa), troca de lâmpadas, soquetes e reatores, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
21 | 54

- iii. Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas e outros;
- iv. Manutenção e operação de subestação de energia, manutenção e operação de grupo gerador de energia com fornecimento de combustível e outros serviços elétricos que se façam necessários.

c) Estrutura e Acabamentos:

- i. Manutenção, conservação e reparos de estrutura das edificações, muros, telhados e outros;
- ii. Manutenção de pisos e revestimentos;
- iii. Recuperação, substituição e colocação de placas em paredes;
- iv. Remoção e colocação de persianas;
- v. Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos; impermeabilizações, portões, grades e outros; qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; guarda corpo e corrimãos; reparos em prateleiras, consertos e/ou instalação de fechaduras (portas, mesas, armários, portões, etc.), modelagem e cópia de chaves, troca de fechaduras, abertura de fechaduras;
- vi. Colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos;
- vii. Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.);
- viii. Manutenção do elevador tipo Plataforma de acessibilidade PNE Marca AD Elevadores Especiais, duas paradas, velocidade 0,32m/s;
- ix. Outros serviços de estrutura que se façam necessários.

d) Equipamentos Mecânicos para Conforto Ambiental:

- i. Manutenção preventiva e corretiva, operação, reparo e substituição de peças e acessórios de aparelhos de ar-condicionado de janela, splits, unidades condensadoras, unidades evaporadoras, quadros de comando, desobstrução de drenos centrais de refrigeração, exaustores, ventiladores, geladeiras, freezers, purificadores de água, câmaras frias e elevador.

e) Sistemas de Segurança, Proteção Predial e Sistemas Auxiliares

- i. Manutenção de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, sistema de detecção e combate a incêndios, controle e recarga de extintores, aterramento elétrico, nobreaks e banco de baterias.
- ii. Manutenção de sistema de comunicação sonora, monitores de chamada, placas de sinalização, chamada de leito.

A unidade possui 7 extintores tipo BC 6 kg.

4.4.8 Equipamentos

A entidade deverá disponibilizar equipamentos médico hospitalares e de informática, podendo realizar aquisição ou locação;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
22 | 54

A relação dos itens que atualmente são fornecidos mediante locação estão contidos na tabela de locação que segue abaixo;

As características dos itens devem conter no mínimo as especificações sugeridas na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis pelo SUS (RENEM), conforme Portaria GM/MS nº 3134/13;

Os itens pertencentes à RENEM são classificados como Equipamentos Médico-Hospitalares e/ou Materiais Permanentes e devem se enquadrar nos critérios estabelecidos pela Portaria STN 448/2002, na qual são considerados aspectos como a durabilidade, perecibilidade, fragilidade, incorporabilidade e transformabilidade dos materiais permanentes;

Os itens da RENEM são disponibilizados para pesquisa no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais (SIGEM);

Os equipamentos deverão ser fornecidos e instalados na UPA 24h, sendo que as movimentações horizontais e verticais para esta entrega ocorrerão por conta da entidade;

A entidade deverá prestar serviço de substituição do equipamento nos casos em que não seja possível efetuar seu reparo;

A substituição deverá ocorrer por equipamento igual, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

A entidade obriga-se a oferecer treinamento para manuseio dos equipamentos para a equipe técnica, contemplando todos os turnos;

Os itens deverão estar em perfeitas condições, conforme especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Os itens deverão estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

A entidade deverá prestar serviço de Manutenção preventiva, corretiva, calibragem e interface;

A entidade deverá, na entrega do Equipamento, verificar o ATESTADO DE AFERIÇÃO dos equipamentos, que comprove o cumprimento dos parâmetros indicados no Manual, com Responsabilidade Técnica devidamente comprovada e que atenda os Critérios Legais;

A periodicidade do aferimento do equipamento durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO deverá seguir os critérios estabelecido em normas e legislação vigentes como também indicadas pelo fabricante.

Tabela de locação:

ITEM	QUANT.
Bomba de infusão volumétrica	09
Cardioversor	02





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
23 | 54

Eletrocardiograma	02
Monitor multiparâmetros	10
Oxímetro de mesa portátil	02
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil com traqueias adulto, infantil e neonatal	03

4.4.9 Segurança Patrimonial / Vigilância Desarmada

Caberá à entidade, por intermédio de profissionais próprios ou terceirizados, realizar a vigilância da Unidade de Pronto Atendimento de maneira ininterrupta;

Qualquer anormalidade, inclusive de ordem funcional, deverá ser verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Deverá ser mantido afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

Deverão ser observadas as movimentações de indivíduos suspeitos nas imediações do Unidade de Pronto Atendimento, adotando as medidas de segurança, bem como as que entenderem oportunas;

Deverá permitir o ingresso nas áreas internas da Unidade de Pronto Atendimento somente de pacientes e, se for o caso, de seus acompanhantes;

Deverá colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

Deverá proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações.

4.4.10 Transportes

Não havendo disponibilidade das ambulâncias do município, a entidade poderá realizar locação de ambulância, desde que comprovada necessidade e negativa do município e do SAMU, devidamente justificado quando da prestação de constas mensal.

4.4.11 Coleta de Resíduos Hospitalares

A entidade deverá provisionar o serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos pertencentes aos grupos A (resíduos com a possível presença de agentes biológicos), B (resíduos químicos, incluindo lâmpadas, revelador e fixador de raio-X, películas de raio-X, pilhas, baterias, etc.), D (resíduos comuns) e E (materiais perfuro cortantes), provenientes da Unidade;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
24 | 54

O gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde possui etapas de acordo com as especificações subsequentes e de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos a ser apresentado pela entidade em até 30 dias à Secretaria de Saúde.

Manejo Interno: É de responsabilidade da entidade o correto trabalho de segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário e armazenamento externo, de forma a permitir a redução dos resíduos infectantes gerados;

As principais etapas do manejo interno são:

- a) **Segregação:** Consiste na separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas e biológicas, a sua espécie e seu estado físico;
- b) **Acondicionamento:** Consiste no ato de embalar corretamente os resíduos segregados, de acordo com as suas características, em sacos e/ou recipientes impermeáveis, resistentes à punctura, ruptura e vazamentos. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo;
- c) **Identificação:** Conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- d) **Coleta e Transporte Interno:** Consistem no traslado dos resíduos dos pontos de geração até o local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo, com a finalidade de disponibilização para a coleta.
- e) **Armazenamento Temporário:** Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento, otimizando o traslado entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa.
- f) **Armazenamento Externo:** Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores.
- g) **Coleta e Transporte Externo:** A coleta e transporte externos consistem na remoção dos Resíduos de Serviços de Saúde do abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, pela utilização de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente.
- h) **Tratamento:** A escolha do método de tratamento deve ser compatível com a natureza do resíduo a ser tratado, objetivando a sua desinfecção e/ou neutralização, podendo ser utilizados processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos que alterem as características dos resíduos, objetivando a minimização do risco à saúde da população, a preservação da qualidade do meio ambiente, a segurança e a saúde do trabalhador. Os sistemas para tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde devem ser objeto de licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução CONAMA n.º 358, de 29/04/2005 e a RDC n.º 306, de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e são passíveis de fiscalização e de controle pelos órgãos de vigilância sanitária e de meio ambiente.
- i) **Disposição Final:** A disposição final dos Resíduos de Serviços de Saúde dos grupos A, De E deverá ser feita em aterro sanitário devidamente licenciado, autorizado e certificado pelas autoridades competentes, de acordo com as legislações vigentes.

As etapas de coleta, transporte externo, tratamento e disposição final de resíduos poderão ser subcontratadas pela entidade e deverá constar em seu Plano de Gerenciamento de Resíduos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
25 | 54

O quantitativo estimativo de produção mensal de resíduos segue abaixo:

- a) 260 litros do Grupo A e E;
- b) 40 litros do Grupo B.

4.4.12 Uniformes

- a) Fornecer uniforme sempre que necessário para todos os funcionários, assim como crachá de identificação nos padrões definidos pelo Manual de Identificação Visual da UPA, disponível em <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/sismob2/pdf/upa/Manual-UPA24h---ManualAplicacao-e-Sinalizacao-fevereiro15.pdf>

4.4.13 Provisões Gerenciais e Administrativas

4.4.13.1 Serviço de tecnologia da informação

- a) O objeto deste módulo consiste no suporte técnico.
- b) Será disponibilizado à entidade o sistema de informação utilizado pela rede municipal de Saúde do Município.

4.4.13.2 Educação Continuada

- a) O Programa de Educação Continuada da entidade deverá seguir as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, previstas na Portaria n.º 1996/2007 do Ministério da Saúde, devendo a entidade apresentar o Procedimento Operacional Padrão do Programa de Treinamento com devidos registros da execução.
- b) A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação ou participação específica em alguma área, bem como a participação em reuniões periódicas da rede municipal de saúde, previamente convocadas;

4.4.13.3 Materiais de Expediente

- a) Deverão ser provisionados todos os materiais de expediente que serão utilizados pela entidade na execução do Contrato:

Item	Descrição do material	Frequência
1	Envelope saco kraft tamanho A4	Mensal
2	Livro protocolo, material papel off-set, quantidade de folhas 100	Mensal
3	Pasta em polipropileno com aba e elástico	Mensal
4	Perfurador papel	Mensal
5	Caixa arquivo, material plástico dobrável	Mensal
6	Colchete fixação, tamanho nº 15, caixa com 72 unidades	Mensal
7	Corretivo tipo fita, mínimo 4,0mmx10m	Mensal
8	Escaninho triplo	Anual
9	Extrator grampo	Mensal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
26 | 54

10	Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa pendular	Mensal
11	Porta caneta e clips	Anual
12	Memória portátil microcomputador, capacidade memória 16gb	Anual
13	Bloco recado, 100 folhas	Mensal
14	Caneta esferográfica, azul	Mensal
15	Caneta esferográfica, preta	Mensal
16	Grampo grampeador, tamanho 26/6, caixa 5.000	Mensal
17	Agenda, tipo anual	Anual
18	Clipe, galvanizado, caixa 500 gramas	Mensal
19	Caneta marca texto	Mensal
20	Prancheta portátil, material acrílico	Anual
21	Papel A4, 500 folhas	Mensal
22	Impressão de papel forma A4 (tinta, toner)	Mensal
23	Impressos gráficos	Mensal
24	Pulseira identificação de pacientes	Mensal

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

5.1 Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
27 | 54

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Prefeitura, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.2.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.2.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.2.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.6.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 5.2.7.** Ato de autorização para o exercício da atividade de gestão de serviço em saúde Unidade Pronto Atendimento UPA, expedido pela Secretaria de Saúde na forma da Lei;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
28 | 54

5.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;

5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;

5.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

5.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.3.8. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;

5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

5.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
29 | 54

- Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.4.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8.22 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.5.1.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;
- 5.5.2.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 5.5.3.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.5.4.** Prova de atendimento aos requisitos, previstos em lei.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
30 | 54

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 5.6.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 5.6.2.** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
 - Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 5.6.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação (Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022).
- 5.6.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 5.6.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 5.6.6.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 5.6.7.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

5.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- 5.7.1.** Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 5.7.2.** Para o Responsável Técnico de Enfermagem.
- 5.7.3.** Para o Diretor Técnico Médico.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
31 | 54

5.7.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7.5. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

5.7.6. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

5.7.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.7.8. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

- a) Declaração de inexistência de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;
- b) Declaração da candidata de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de firmar parcerias ou outros ajustes com o Poder Público;
- d) Declaração de que disponibilizará pessoal qualificado e disponível para a realização do objeto do Contrato de Gestão;
- e) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, contemplando os requisitos elencados no chamamento público.

6. MODO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: O serviço é ininterrupto (24 horas diárias). Sendo assim deverá iniciar dia 13 de maio de 2024 imediatamente após o término do contrato 145/2023 firmado com o Instituto Maria Schmitt – IMAS para gestão da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 horas que encerra-se no dia 12 de maio de 2024.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
32 | 54

6.1.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.1.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua José Viêira de Souza, 1114 esquina com a rua Tolentino Gonçalves Correa, Bairro Medianeira, nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento-UPA.

6.1.4. Rotinas a serem cumpridas

6.1.4.1 DIRETRIZES DA REDE DE ATENÇÃO EM SAÚDE ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS EM OSÓRIO – RUE

Manutenção do atendimento por 24 horas ininterruptos mantendo os seguintes profissionais:

Profissional	Escala/Carga Horária	Quantidade de Profissionais por expediente diário/plantão
Médico Clínico	Plantão 24h/ DIA	2
Médico Clínico	Plantão 12h/ DIA	1
Enfermeiro	Plantão 12h/36	2
Enfermeiro	Plantão 12h DIA	1
Técnico em Enfermagem	Plantão 12/36	6
Técnico em Radiologia	Plantão 24h/ DIA	1
Auxiliar de Farmácia	40 horas/sem	1
Farmacêutico	40 horas/sem	1
Recepcionista	Plantão 12/36	2
Aux. de Segurança	Plantão 12/36	1
Auxiliar Administrativo	40 horas/sem	2
Médico Diretor Técnico	20 horas/sem	1
Responsável Técnico de Enfermagem	40 horas/sem	1
Radiologista RT	20 horas/sem	1
Coordenador Administrativo	40 horas/sem	1
Auxiliar de Higienização	Plantão 12/36	2

Ampliação do acesso e acolhimento aos casos agudos demandados aos serviços de saúde em todos os pontos de atenção, contemplando a classificação de risco e intervenção adequada e necessária aos diferentes agravos;

Garantia de universalidade, equidade e integralidade no atendimento às Urgências clínicas, cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e às relacionadas a causas externas (traumatismos, violência e acidentes);

Regionalização do atendimento às urgências com articulação das diversas redes de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde; no caso Osório, envolve os municípios de Capivari e Maquiné;

Humanização da atenção garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
33 | 54

Garantia de implementação de modelo de atenção de caráter multiprofissional, compartilhado por trabalho em equipe, instituído por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseado na gestão de linhas cuidados;

Articulação e integração dos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituído rede de saúde com conectividade entre os diferentes pontos da atenção;

Atuação territorial, definição e organização das regiões de saúde e das redes de atenção a partir das necessidades de saúde destas populações, seus riscos e vulnerabilidades específicas;

Atuação profissional e gestor visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde;

Monitoramento e avaliação da qualidade dos serviços por meio de indicadores de desempenho que investiguem a efetividade e a resolutividade da atenção;

Articulação Interfederativa entre os diversos gestores desenvolvendo atuação solidária, responsável e compartilhada;

Participação e controle social dos usuários sobre os serviços;

Fomento, coordenação e execução de projetos estratégicos de atendimento às necessidades coletivas em saúde, de caráter urgente e transitório, decorrentes de situações de perigo iminente, de calamidades públicas e de acidentes com múltiplas vítimas, a partir de construção de mapas de riscos regionais e locais e da adoção de protocolos de prevenção, atenção e mitigação de eventos;

Regulação articulada entre todos os componentes da Rede de Atenção às Urgências com garantia da equidade e integralidade do cuidado;

Qualificação da assistência por meio da educação permanente das equipes de saúde do SUS na atenção às urgências, em acordo com os princípios da integralidade e humanização.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, GUARDA E ARMAZENAMENTO DO OBJETO

As estruturas da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 horas, assim como os equipamentos e móveis ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, que ficará responsável pela sua guarda e manutenção através do termo de concessão de uso.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Tendo em vista a liminar judicial que impossibilita homologar o CHAMAMENTO PÚBLICO 06/22, levando-se em conta as considerações realizadas no estudo preliminar, entende-se ser viável a contratação emergencial se faz a única alternativa para manter o atendimento de urgência e emergência destinado à população.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
34 | 54

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Os critérios serão mantidos os mesmos conforme contrato 145/2023 firmado com o Instituto Maria Schmitt – IMAS para gestão da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 horas que encerra-se no dia 12 de maio de 2024.

Manutenção do atendimento por 24 horas ininterruptos mantendo os seguintes profissionais:

Profissional	Escala/Carga Horária	Quantidade de Profissionais por expediente diário/plantão
Médico Clínico	Plantão 24h/ DIA	2
Médico Clínico	Plantão 12h/ DIA	1
Enfermeiro	Plantão 12h/36	2
Enfermeiro	Plantão 12h DIA	1
Técnico em Enfermagem	Plantão 12/36	6
Técnico em Radiologia	Plantão 24h/ DIA	1
Auxiliar de Farmácia	40 horas/sem	1
Farmacêutico	40 horas/sem	1
Recepcionista	Plantão 12/36	2
Aux. de Segurança	Plantão 12/36	1
Auxiliar Administrativo	40 horas/sem	2
Médico Diretor Técnico	20 horas/sem	1
Responsável Técnico de Enfermagem	40 horas/sem	1
Radiologista RT	20 horas/sem	1
Coordenador Administrativo	40 horas/sem	1
Auxiliar de Higienização	Plantão 12/36	2

10. EXIGÊNCIA DE VISTORIA

- A VISITA TÉCNICA é obrigatória e tem por finalidade permitir que as entidades participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura, onde deverão executar as ações previstas, sendo condição essencial para a elaboração do PLANO DE TRABALHO.
- O PLANO DE TRABALHO deverá ser elaborado, obrigatoriamente, de acordo com a avaliação da VISITA TÉCNICA.
- Para a VISITA TÉCNICA, os representantes das entidades participantes deverão estar devidamente identificados e poderão fazer uso de equipamentos eletrônicos ou meio digital que o valha, para registro de dados e informações e posterior análise.
- O ATESTADO DE CUMPRIMENTO À VISITA TÉCNICA deverá ser assinado por pelo menos um dos membros da Comissão de Avaliação, Processamento e Julgamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
35 | 54

- E. Para este caso específico, não serão reconhecidos como oficiais formulários que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como que estejam de alguma forma incompletos quanto aos itens de preenchimento.
- F. A VISITA TÉCNICA deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Saúde, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente (08h às 12h e 13h30 às 17h), pelo telefone (51) 3601- 3320 / (51) 3601-3370, devendo ser agendada até o quinto dia útil antes da apresentação da proposta.
- G. Fica a critério da Secretaria Municipal de Saúde a definição do(s) técnico(s) que acompanhará(ão) a VISITA TÉCNICA;
- H. Na ocasião da visita, a Entidade Participante receberá o ATESTADO DE CUMPRIMENTO À VISITA TÉCNICA, devidamente assinado;
- I. As condições da Unidade de Pronto Atendimento-UPA e as demais previsões contidas no edital, se presumem conhecidas e aceitas pelas entidades participantes após a VISITA TÉCNICA.

11. PROVA DE CONCEITO

Não se aplica a contratação emergencial, pois o serviço será mantido no mesmo padrão em número de procedimentos e profissionais.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.012.0010.0302.0262.2022.33390390000000000000

08.012.0010.0302.0262.2057.33390390000000000000

08.012.0010.0302.0262.2025.33390390000000000000

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor está estimado em R\$ 768.217,39 (setecentos e sessenta e oito mil reais, duzentos e dezessete reais e vinte e trinta e nove centavos) e o valor total anual de R\$ 9.218.608,68 (nove milhões, duzentos e dezoito mil reais, seiscentos e oito reais e sessenta e oito centavos). Planilha de custos consta no ANEXO I.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
36 | 54

Realizado pesquisa de preço conforme planilha abaixo mostrando que o preço pretendido encontra-se dentro do preço praticado no mercado.

PESQUISA DE PREÇOS	
MUNICÍPIOS UPA PORTE I CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS	PORTAL LICITACON
CANOAS/GUAJUVIRAS - RS	R\$ 1.088.319,21
PELOTAS - RS	R\$ 906.160,47
IPANEMA - RS	R\$ 891.617,56
MÉDIA DE PREÇO	R\$ 962.032,41

Em anexo comprovantes dos processos de chamamento público encontrados no painel de preço do Licitacon e em pesquisas nos sites dos municípios.

14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

-O pagamento será realizado mensalmente após a prestação do serviço condicionado a avaliação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO onde será emitido Relatório mensal (Parecer) sobre a execução dos serviços prestados para posterior pagamento;

15. SUBCONTRATAÇÃO

Poderá haver subcontratação dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade relacionada ao objeto dessa contratação emergencial, tais como higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), serviços médicos, cumprindo as normativas legais vigente.

16. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato emergencial deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
37 | 54

16.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

DA FISCALIZAÇÃO

16.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.6 A fiscalização do contrato será exercida por servidores que serão designados pelo Secretário de Saúde nos termos do art. 48 do Decreto Municipal nº 133/2023, a serem designados por portaria.

16.7 O fiscal será responsável por verificar o cumprimento das obrigações do Contratado, visando a assegurar que a prestação de serviços atende ao estipulado pelo presente contrato e demais documentos que dizem respeito a sua qualificação, o qual terá poderes, inclusive, para:

- a) Recusar ou sustar qualquer serviço executado em desacordo com este contrato e/ou Termo de Referência ou que atente contra a segurança do pessoal ou bens do Município ou de terceiros;
- b) Registrar no Relatório de Ocorrências (RO) as irregularidades ou falhas que encontrar na execução dos serviços, nele anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-o e enviando-o ao Contratado.

16.8 A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização pelo município não exime o Contratado da responsabilidade total pela prestação de serviços e fornecimento objeto do contrato.

16.9 Caberá ao gestor de contrato, designado pela Portaria nº 1858/2023, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato, observando o disposto no Decreto Municipal nº. 133/2023.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.12 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
38 | 54

necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 16.14** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.15** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 16.16** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 16, deste edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 16.17** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.18** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.19** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 16.20** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.21** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.22** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 16.23** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal, mensal, bimestral desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.24** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 16.25** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
39 | 54

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 16.26** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.27** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 16.28** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.29** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.29.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes nos sistemas oficiais:
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - f) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.29.2.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
40 | 54

- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.29.3.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 15.29.2.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 15.29.2.2** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 15.29.2.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 15.29.2.4** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.29.4.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 16.29.5.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.29.6.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.29.7.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.29.8.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.29.9.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
41 | 54

- 16.29.10.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.29.11.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 16.29.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.29.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.29.14.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.29.15.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 16.29.16.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.29.17.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.29.18.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.29.19.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.29.20.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
42 | 54

- 16.29.21.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.29.22.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.29.23.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 16.29.24.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

- 16.30** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.31** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.32** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.33** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.34** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.35** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
43 | 54

- 16.36** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 16.37** Gestor de contratos da Secretaria está previamente designado para todos os contratos do Fundo Municipal de Saúde, conforme Portaria nº 1858/2023, sendo Vivian Telles (titular) e Aline Bestetti (suplente).

DOS CASOS OMISSOS

- 16.38** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. TIPO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

- 17.1** Trata-se de contrato administrativo.
- 17.2** O prazo do presente CONTRATO terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, devendo ser rescindido após a celebração de um novo instrumento, resultante do vintouro Chamamento Público ou que sobrevir, o que ocorrer primeiro.

18. CONDIÇÕES, PRAZO DE PAGAMENTOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 18.1** A avaliação da execução do objeto será mediante a emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:
- a)** Relatórios mensais dos serviços prestados, através de sistema informatizado (SUS/SAÚDE, contendo, nome, endereço, dia e procedimento/atendimento realizado;
 - b)** Relatórios do sistema próprio da Secretaria da Saúde de Osório;
 - c)** Relação dos profissionais SEFIP/GFIP;
 - d)** Certidões negativas assim dispostas: Previdenciária, FGTS, Negativa de Débito Trabalhista, Municipal, Estadual e Federal, devendo revalidá-la quando expirado seu prazo de vigência;
 - e)** Guias quitadas do FGTS, INSS e Imposto (simples) do mês anterior.

Liquidação

- 18.2** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
44 | 54

Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 18.3** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.4** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 18.6** A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.7** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.8** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 18.9** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.10** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
45 | 54

Prazo de pagamento

- 18.12** O pagamento dependerá do repasse fundo a fundo Federal e Estadual, e a partir do momento que estiver no fundo municipal de saúde será realizado o pagamento para a empresa contratada.

Forma de pagamento

- 18.13** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.14** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.15** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.16** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 São obrigações do Contratante:

- 19.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 19.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 19.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 19.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
46 | 54

- 19.1.6.** Efetuar o pagamento, ao Contratado, do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 19.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 19.1.8.** Cientificar o órgão de assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 19.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 19.1.10.** A Administração terá o prazo de 30 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 19.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 19.1.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 19.1.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.1.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

Conforme Termo de Permissão de Uso (minuta em Anexo) o imóvel de propriedade do Município de Osório referente a Unidade Pronto Atendimento UPA e bens móveis inventariados, têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 19.2** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes, no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 19.2.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
47 | 54

- 19.2.1.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo o Contratado designar outro para o exercício da atividade.
- 19.2.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021), e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 19.2.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 19.2.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.2.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.2.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 19.2.7.** O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto da Nota Fiscal, para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- f)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - g)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - h)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 19.2.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
48 | 54

- 19.2.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, ou acidente, que se verifique no local dos serviços;
- 19.2.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 19.2.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 19.2.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 19.2.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 19.2.14.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 19.2.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 19.2.16.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 19.2.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em normas específicas;
- 19.2.18.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme disposto no art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 19.2.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.2.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
49 | 54

19.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 19.3** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 19.4** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 19.5** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 19.6** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 19.7** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 19.8** É dever de o Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 19.9** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se for o caso, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 19.10** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 19.11** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 19.12** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 19.13** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 19.14** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
50 | 54

19.15 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD.

Osório, 12 de abril de 2024.

ANDRÉ LUIS BENDL	JULIANA GONÇALVES OLIVEIRA	VALDENIRO RIBEIRO DA SILVA
------------------	----------------------------	----------------------------

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONÇALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
51 | 54

ANEXO I

1- Recursos humanos			
Discriminação	Quantidade	Total da Despesa por funcionário	Valor total MENSAL
1.1 – Auxiliar Administrativo			
Salário base e insalubridade 20% (40 horas semanal)	2	R\$ 1.906,48	R\$ 3.812,96
1.2 – Auxiliar de Farmácia			
Salário base e insalubridade 20% (40 horas semanal)	1	R\$ 2.170,48	R\$ 2.170,48
1.3 – Auxiliar de Segurança			
Salário base e periculosidade 30% (plantão 12/36 horas)	4	R\$ 1.806,48	R\$ 7.225,92
1.4 – Auxiliar de higienização			
Salário base e insalubridade 40% (plantão 12/36 horas)	8	R\$ 2.070,48	R\$ 16.563,84
1.5 – Coordenador Administrativo			
Salário base e insalubridade 20% (40 horas semanal)	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
1.6 – Enfermeiro (a)			
Salário base e insalubridade 40% (plantão 12/36 horas)	9	R\$ 5.304,05	R\$ 47.736,45
1.7 – Enfermeiro RT			
Salário base e insalubridade 40% (40 horas semanal)	1	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00
1.8 – Farmacêutico			
Salário base e insalubridade 20% (40 horas semanal)	1	R\$ 4.673,79	R\$ 4.673,79
1.10 – Radiologista RT			
Salário base e insalubridade 40% (20 horas semanal)	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00
1.11 – Recepcionista			
Salário base e insalubridade 20% (plantão 12/36 horas)	8	R\$ 1.906,48	R\$ 15.251,84
1.12 – Técnico de Enfermagem			
Salários base e insalubridade 40% (plantão 12/36 horas)	21	R\$ 2.518,50	R\$ 52.888,50
1.14 – Técnico em Radiologia			
Salários base e insalubridade 40% (24h semanal)	7	R\$ 3.635,42	R\$ 25.447,94
Total Despesa com Pessoal			R\$ 194.421,72
1.15 – 13º Salários Provisionados			R\$ 18.139,55
1.16 – Férias Provisionadas incluindo 1/3 legal			R\$ 9.072,11
1.17- FGTS			R\$ 15.553,74
1.18- Rescisões provisionadas			R\$ 22.669,57
1.19- Adicional noturno			R\$ 12.812,39
Item 1.1 a 1.16 – Subtotal			R\$ 272.669,07





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
52 | 54

1.17- Médico Clínico Adulto			
(plantão 24 horas/dia)	60	R\$ 3.250,00	R\$ 195.000,00
1.18- Médico Clínico			
(plantão 12 horas/dia)	30	R\$ 1.625,00	R\$ 48.750,00
1.19 – Médico Diretor Técnico			
Salário base e insalubridade 40% (20 horas semanal)	1	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00
Item 1.17 a 1.19 – Subtotal			R\$ 246.850,00
Item 1 - TOTAL			R\$ 519.519,07
2- Controle de Ponto Biométrico e Videomonitoramento			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Videomonitoramento	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Empresa contratada para controle de ponto	1	R\$ 130,99	R\$ 130,99
Item 2 – Subtotal			R\$ 530,99
3- Serviços Laboratoriais e de Imagem			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Laboratório	1	R\$ 12.588,38	R\$ 12.588,38
Transporte	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Exames de Imagem	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Item 3.1 – Subtotal			R\$ 42.588,38
4- Oxigênio			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Empresa prestadora de serviço	1	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93
Item 4 – Subtotal			R\$ 4.127,93
5- Coleta de lixo contaminado			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Empresa prestadora de serviço	1	R\$ 1.890,00	R\$ 1.890,00
Item 5 – Subtotal			R\$ 1.890,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
53 | 54

6- Aluguel de equipamentos			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Aluguel de monitor, bomba de infusão, respirador, impressoras e outros	1	R\$ 36.700,00	R\$ 36.700,00
Item 6 – Subtotal			R\$ 36.700,00
7- Medicamentos			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Medicamentos	1	R\$ 48.175,75	R\$ 48.175,75
Item 7 – Subtotal			R\$ 48.175,75
8- Custos Administrativos/ Rateio			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Custos como: apoio jurídico; administrativo; contábil; auditoria independente; Tecnologia de informação (manutenção de site); uniformes e identificação; educação permanente; seguros; tarifas bancárias; Medicina do Trabalho; Cartórios, Publicações, Tx. Certificações; Despesas com veículos (inclusive combustíveis); Correios;	1	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
Item 8 – Subtotal			R\$ 17.000,00
9- Gerador			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Empresa prestadora de manutenção preventiva do gerador	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Item 9 – Subtotal			R\$ 900,00
10- Lavanderia			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Despesa com lavanderia	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Item 10 – Subtotal			R\$ 5.000,00
11- Alimentação			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Despesa com alimentação	1	R\$ 31.750,00	R\$ 33.750,00
Item 11 – Subtotal			R\$ 33.750,00
12- Controle de pragas			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Dedetização, desratização, descupinização e controle de demais pragas	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Item 12 – Subtotal			R\$ 300,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
54 | 54

13- Compra para Material de Consumo, Limpeza e/ou Material ambulatorial			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Material de Expediente e Suprimentos	1	R\$ 950,00	R\$ 1.350,00
Material Limpeza	1	R\$ 2.550,00	R\$ 3.200,00
Material de Consumo Ambulatorial	1	R\$ 8.300,00	R\$ 11.800,00
Item 13 – Subtotal			R\$ 16.350,00
14- Manutenção Raio X			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Dosímetros	8	R\$ 17,75	R\$ 142,00
Telerradiologia	1	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
Empresa prestadora do serviço de manutenção	1	R\$ 98,00	R\$ 98,00
Item 14 – Subtotal			R\$ 2.540,00
16- Manutenção e Recarga de extintores			
Discriminação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Empresa prestadora do serviço de manutenção e recarga anual	7	R\$ 50,00	R\$ 350,00
Item 16 – Subtotal			R\$ 350,00
17 - Manutenção corretiva e preventiva de ar condicionado e elevador			
Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado	37	R\$ 90,00	R\$ 3.330,00
Manutenção preventiva e corretiva de elevador	1	R\$ 290,00	R\$ 290,00
Item 17 – Subtotal			R\$ 3.620,00
18 - Manutenção Predial			
Material de Consumo e Manutenção Predial	1	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00
Item 17 – Subtotal			R\$ 12.500,00
Total sem a taxa administrativa			R\$ 745.842,12
19- Taxa Administrativa			R\$ 22.375,26
TOTAL CUSTEIO			R\$ 768.217,39

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/05/2024 10:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6638e23a7d56c>.
POR JULIANA GONCALVES OLIVEIRA EM 06/05/2024 10:59

