



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



## EDITAL DE RESULTADO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

Ref.: Chamamento Público n.º 10/2023 – Processo Administração n.º 117/2023

**Objeto:** Contratação de entidade privada, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde, para gestão e operacionalização da UPA de União da Vitória (UPA Porte I), compreendendo a prestação de serviços de saúde, bem como a administração e manutenção de toda a infraestrutura, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Chamamento Público n.º 10/2023 que, concluída a análise detalhada da Documentação de Habilitação e, nos termos do Parecer Contábil n.º 73/2023, do Parecer da Especial de Seleção de Julgamento (Memorando n.º 114/2023 – SMS) e do Parecer Jurídico n.º 503/2023, decidiu:

1. **HABILITAR** as seguintes Organizações Sociais de Saúde:

LICITANTE/CNPJ
INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA CNPJ N.º 27.450.038/0001-12
INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITAÇÃO, DE ASSISTÊNCIA, DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - IBHASES CNPJ N.º 11.421.131/0001-69

2. **INABILITAR** as seguintes Organizações Sociais de Saúde:

LICITANTE/CNPJ
HOSPITAL MAHATMA GANDHI CNPJ N.º 47.078.019/0001-14
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES CNPJ N.º 10.857.726/0001-07



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 - 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



Os autos do Processo se encontram com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura. Informamos, ainda, que a partir da publicação do referido resultado, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recurso.

União da Vitória - PR, 25 de agosto de 2023.

.....  
**WILMAR ALEXANDRE DOMINGUES BIEBERBACH**  
Presidente da CPL

.....  
**LARISSA OXANA STACHERA**  
Membro

.....  
**ÂNGELA ANDREA HORBATIUK**  
Membro



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos.  
Fone: 42-3521-1200 - e-mail: contabil@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71.  
Site Oficial:www.uniaodavitoria.pr.gov.br



**PARECER CONTÁBIL Nº 73/2023**

**De: Contabilidade**

**Para: Departamento de Licitações**

Em resposta ao Memorando nº 96/2023, do Departamento de Licitações, quanto à análise da Documentação de Qualificação Econômica Financeira, das Empresas participantes do Chamamento Público, nº 10/2023, Processo Administrativo nº 117/2023, o qual tem como objeto:

Contratação de entidade privada, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da Saúde para gestão e operacionalização da UPA de União da Vitória, compreendendo a prestação de serviços de saúde, bem como a administração e manutenção de toda a infraestrutura, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

A análise realizada refere-se aos seguintes índices:

**Liquidez Geral**

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP) = \text{Maior ou igual a } 1$$

**Liquidez Corrente**

$$LC = (AC/PC) = \text{Maior ou igual a } 1$$

**Solvência Geral**

$$SG = (AC+AP+RLP) / (PC+Passivo Não Circulante) = \text{Maior ou igual a } 1$$

**Grau de Endividamento**

**GE** – Grau de Endividamento, menor ou igual a 0,50

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

A Análise dos índices, refere-se as seguintes empresas participantes do certame:

- **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ABRADES - CNPJ 10.857.726/0001-07**

**Liquidez Geral**

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

$$R\$ 2.550.278,91 + R\$ 2.449.936,00 / R\$ 1.668.856,52 + 2.940.872,39$$

$$R\$ 5.000.214,91 / R\$ 4.609.728,91$$

$$\text{ÍNDICE} = 1,08$$

**Liquidez Corrente**

$$LC = (AC/PC)$$

R\$ 2.550.278,91 / R\$ 1.668.856,52

**ÍNDICE = 1,53**

**Solvência Geral**

$$SG = (AC+AP+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 5.000.214,91 / R\$ 4.609.728,91

**ÍNDICE = 1,08**

**Grau de Endividamento**

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

R\$ 1.668.856,52 + 2.940.872,39 / R\$ 5.000.214,91

**ÍNDICE = 0,92**

- **INSTITUTO IBHASES CNPJ 11.421.131/0001-69**

**Liquidez Geral**

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 5.695.079,45 / R\$ 2.165.479,07 + R\$ 9.761,73

**ÍNDICE = 2,61**

**Liquidez Corrente**

$$LC = (AC/PC)$$

R\$ 5.695.079,45 / R\$ 2.165.479,07

**ÍNDICE = 2,62**

**Solvência Geral**

$$SG = (AC+AP+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 6.021.140,85 / R\$ 2.175.240,80

**ÍNDICE = 2,77**

**Grau de Endividamento**

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

R\$ 2.175.240,80 / R\$ 581.423,02

**ÍNDICE = 0,36**

- **HOSPITAL MAHATMA GANDHI CNPJ 47.078.019/0001-14**

**Liquidez Geral**

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 1.328.201,23 + R\$ 96.306,79 / R\$ 1.285.165,33 + R\$ 104.156,51

**ÍNDICE = 1,02**



**Liquidez Corrente**

$$LC = (AC/PC)$$

R\$ 1.328.201,23 / R\$ 1.285.165,33

**ÍNDICE = 1,03**

**Solvência Geral**

$$SG = (AC+AP+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 1.432.777,50 / R\$ 1.389.321,84

**ÍNDICE = 1,03**

**Grau de Endividamento**

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

R\$ 1.389.321,84 / R\$ 1.432.777,50

**ÍNDICE = 0,97**

- **INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA CNPJ 27.450.038/0001-12**

**Liquidez Geral**

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 17.361.834,49 / R\$ 8.492.771,53

**ÍNDICE = 2.04**

**Liquidez Corrente**

$$LC = (AC/PC)$$

R\$ 17.361.834,49 / R\$ 8.492.771,53

**ÍNDICE = 2.04**

**Solvência Geral**

$$SG = (AC+AP+RLP) / (PC+ELP)$$

R\$ 18.277.553,66 / R\$ 8.492.771,53

**ÍNDICE = 2,15**

**Grau de Endividamento**

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

R\$ 8.492.771,53 / R\$ 18.277.553,66

**ÍNDICE = 0,46**

Após análise, verificou-se que as Empresas **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E SAÚDE – ABRADES** e **HOSPITAL MAHATMA GANDHI** apresentaram grau de endividamento maior que 0,50, sendo 0,92 e 0,97 onde o



Índice solicitado no presente Edital é Menor ou Igual a 0,50, desta forma, o índice apresentado pelas referidas Empresas encontra-se em desconformidade.

As Empresas **INSTITUTO IBHASES** e **INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA**, atenderam aos índices solicitados no presente Edital.

É o parecer

União da Vitória, 17 de agosto de 2023.

PREFEITURA MUN. DE UNIÃO DA VITÓRIA

  
\_\_\_\_\_  
PAULO MARCIO CHELIGA  
CONTADOR CRC-PR 056303/0-0



Memorando nº114/2023 - SMS

União da Vitória, 22 de agosto de 2023.

PROCESSO 005/2023 Edital de Chamamento Público nº 010/2023



**Análise da Comissão de Seleção de Julgamento – Portaria 24/2023**

Considerando item 6.1.4. Da Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, onde deve ser demonstrada a gestão pelo período mínimo de 01 (um) ano de uma unidade de saúde de porte semelhante ou superior à uma Unidade de Pronto Atendimento 24H (UPA 24H), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente Edital de Chamamento.
- b) de Atestado de Vistoria ou Declaração de Reconhecimento do Local dos Serviços, conforme ANEXO II.

**Empresa 1 – ABRADES – CUMPRIU**

**Atestados de Serviços de Urgência/Emergência COVID-19**

<b>ABRADES</b>	Serviços ao município de Sorocaba - enfermaria e terapia intensiva exclusivos COVID-19 – Contrato 189/2021 – Período 29/08/2021 a 25/02/2022 – Serviço Emergencial leitos covid – 26/03/21 até a presente data (documento de 13/07/21) Assinado pelo Secretário Municipal de Saúde de Sorocaba- 26/03/2021 até a presente data Operacionalização e execução das ações e serviços de saúde por meio de abertura de 40 (quarenta) leitos de enfermaria e 20 leitos de suporte ventilatório pulmonar, destonados ao tratamento de pacientes do SUS – período 26/03/2021 até a presente data. Contrato 5425/2021 – vigência 180 dias (atestado de 13/07/2021) Município de Ribeirão Preto – Operacionalização e execução das ações e serviços de saúde por meio de abertura de leitos de enfermaria e leitos de suporte ventilatório pulmonar, destonados ao tratamento de pacientes do SUS – 06/07/2021 Rede Municipal Dr. Mario Gatti – Campinas – atuação junto aos leitos de	Visita Técnica Acompanhada por Silvia Andrade
----------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Empresa 2 – IBHASES – CUMPRIU

<b>IBHASES</b>	<p>Atestado de capacidade técnica – secretaria municipal de união da vitória</p> <p>Secretário Municipal de Saúde CERTIFICA que a Instituição está executando de forma satisfatória o CONTRATO EMERGENCIAL 199/2021 – Dispensa de Licitação – 83/2021 – Processo Adm. 231/2021- Início do contrato 17/12/2021 até a presente data - 01/04/2023</p> <p>Prefeitura de Estancia Turistica de Paraibuna - CERTIFICA que a Instituição está executando de forma satisfatória – CONTRATO DE GESTAO COMPARTILHADA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO EMERGENCIAL UPA 24 HORAS - 002/2019 – Processo Adm 1786/2019. Início 01/04/2020 até a presente data 03/04/2023</p> <p>Fundo Municipal de Saúde de Biguaçu – CERTIFICA que a Instituição está executando de forma satisfatória – CONTRATO DE GESTAO para supervisão técnica, gestão e execução e gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL UPA 24 HORAS PORTE I – Chamada Pública 002/2023 - Início 17/01/2023 até a presente data 03/04/2023</p> <p>Prefeitura Municipal de Sarapuí - CERTIFICA que a Instituição está executando de forma satisfatória – TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2021, Chamamento Público 002/2021 – Processo Adm 1907/2021, contrato 43/2021 – Atendimento de Atenção Básica e Pronto Atendimento de Unidade Mista de Saúde – Início 14/09/2021 – atestado de 03/04/2023.</p> <p>O Município de Santa Branca – São Paulo - CERTIFICA que a Instituição está executando de forma satisfatória – CONTRATO DE GESTAO 153/2021, Processo</p>	<p>Visita Técnica</p> <p>Acompanhada por Silvia Andrade</p>
----------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	193/2021, Chamamento Publico 01/2021. Gestão e Desenvolvimento de ações e serviços de saúde, em estreita cooperação com a Diretoria Municipal de Saúde , que atendam a Atenção Básica , especialidades médicas e Pronto Atendimento – Início 31/05/2021 – Data do atestado 03/04/2023. + 2	
--	---	--

**Empresa 3 – HUMANIZA – CUMPRIU**

<b>HUMANIZA</b>	Prefeitura Municipal de Tianguá – Contrato de Gestão em Saúde nº 082901/2018 – Gestão e Operacionalização e Execução de UPA 24 HORAS – 2020/2023 em andamento Prefeitura Municipal de Arapongas – (11/01/2021) Contrato de Gestão para gerenciar o Pronto Atendimento Municipal 24 horas – Alberto Esper Kallas – 2021/2023 – em andamento Prefeitura Municipal de Colina – (05/03/2021) Contrato de Gestão em Saúde nº 015/2021. Operacionalização e Execução Pronto Atendimento Municipal PAM 24H – 2021/2023 – em andamento	Enviado Declaração de Conhecimento de Ok
-----------------	--	--

**Empresa 4 – MAHTMA GANDHI – CUMPRIU**

<b>Mahtma Gandhi</b>	Secretaria Municipal de Florianópolis – Presta serviços de Gestão, operacionalização dos serviços de saúde UPA Continente desde 07/01/2019 – atestado de 19/07/2023 Prefeitura de Mafra - Presta serviços de Gestão, operacionalização dos serviços de saúde UPA MAFRA desde 21/06/2017 – atestado de 19/07/2023 Prefeitura Municipal de Serra - Presta serviços de Gestão, operacionalização dos serviços de saúde UPA CARAPINA desde 20/02/2019 – atestado de 21/07/2023	Declaração de Conhecimento de 25/07/2023
----------------------	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	Prefeitura de Catanduva - Presta serviços de Gestão, operacionalização dos serviços de saúde UPA porte II - 07/08/2015 – atestado de 11/04/2023	
--	---	--

Angela Tavares Martins

**Ângela Tavares Martins**  
Setor de Compras  
Secretaria de Saúde - UVA

**Dr. Hardi Siebeneicher**  
CRM 11865/PR  
Médico Auditor  
Matr. 991504649

Hardi Siebeneicher

Silvia Regina de Andrade

Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR  
**Silvia Regina de Andrade**  
Diretora Geral de Saúde  
Decreto N° 285/2022



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



## PARECER N° 503/2023

**De:** Departamento Jurídico

**Para:** Departamento de Licitação

**Ref.: Chamamento Público n° 10/2023 – Processo n° 117/2023**

Veio a este departamento, para análise e posterior parecer, o requerimento do Departamento de Licitação deste município, referente ao questionamento apresentado pela empresa INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISA HUMANIZA durante a sessão pública de recebimento de envelopes n° 1 n° 2 do Chamamento Público n° 10/2023.

Preliminarmente, é necessário mencionar que a presente manifestação representa um parecer de caráter opinativo, tendo como objetivo a análise do aspecto exclusivamente jurídico do questionamento apresentado, mediante apreciação dos elementos expostos até este momento.

Passo à análise.

Em exame ao pedido feito pela empresa, o requerimento consiste em alegar que os documentos apresentados pela empresa Instituto Beneficente de Habitação, de Assistência, de Educação e Saúde - IBHASES devem ser recebidos como cópia



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)



simples, tendo em vista não ser possível verificar a autenticidade da documentação, já que o cartório em que a empresa realizou a autenticação está sob intervenção, além de outros pontos que serão respondidos pelo setor técnico responsável. Passamos, então, a analisar a alegação sobre os documentos da empresa IBHASES.

Assim, para a análise dessa solicitação, é necessário verificar alguns pontos. Primeiro, a análise da documentação das empresas tem o intuito de verificar a capacidade do licitante exercer os direitos e assumir obrigações provenientes do contrato administrativo que será firmado, portanto, é um meio que busca garantir que a finalidade da licitação será atingida de forma adequada.

No caso, o que ocorre é que a empresa IBHASES apresentou documentos com autenticação em cartório que está em intervenção, ou seja, a documentação apresentada seria então cópia simples, não cumprindo, portanto, com o exigido.

Entretanto, de acordo com a Lei 13.726/2018 a autenticação das cópias dos documentos pode ser feita pelo próprio servidor ao compará-las com as originais, assim, a prática de autenticação dos documentos é, de fato, um ato formalístico do processo, não podendo ser visto como um fim em si mesmo, devendo ser analisado com



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



base na razoabilidade. Tal entendimento é inclusive sustentado pelo previsto no art. 43, §3º, da Lei 8.666/93:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

(...)

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Nesse sentido, presando pela razoabilidade e finalidade da licitação, também preleciona Sylvania Di Pietro:

“em matéria de licitação, como o objetivo é o de atrair o maior número de interessados, deve-se adotar interpretação que favoreça a consecução desse objetivo, tirando-se qualquer margem de discricionariedade da Administração Pública no que diz respeito à possibilidade de rejeitar possíveis licitantes”<sup>1</sup> - Grifo nosso.

Assim, adotando o entendimento tomado com base em julgados e na doutrina, prezando pelo princípio da razoabilidade e visando garantir a competitividade, consideramos que, os documentos apresentados com autenticação que não podem ser validados em razão da intervenção federal feita no cartório em que foram feitas, não pode ser considerado como motivo suficiente para inabilitação do licitante, vez que a

<sup>1</sup> Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos, 22ªEd. Editora Malheiros.1995, p.112.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



exigência de apresentar documento original ou com autenticação válida pode ser sanável a qualquer tempo, e a desclassificação com base unicamente nesse critério seria ato excessivo, de caráter expressamente formalístico, prejudicando o interesse público.

Nesse sentido estão os seguintes julgados:

“o procedimento licitatório há de ser o mais abrangente possível, a fim de possibilitar o maior número possível de concorrentes, tudo a possibilitar a escolha da proposta mais vantajosa. Não deve ser afastado candidato do certame licitatório por meros detalhes formais. No particular, o ato administrativo deve ser vinculado ao princípio da razoabilidade, afastando-se de produzir efeitos sem caráter substancial” (Superior Tribunal de Justiça - MS 5631 DF 1998/0005624-6) – Grifo nosso.

ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. HABILITAÇÃO. CAPACITAÇÃO TÉCNICA. DOCUMENTO NOVO. NULIDADE DO CERTAME. INOCORRÊNCIA. 1. A realização de diligências pela Comissão de Licitação para esclarecimento de documentos constantes nas propostas de habilitação não viola o artigo 43, § 3º, da Lei 8.666/93. Precedente do STJ. Hipótese em que a Comissão de Licitação requereu complementação de informações em atestado de capacitação técnica para a realização do serviço objeto da licitação. 2. A licitação consiste em processo administrativo que visa à escolha do futuro contratante que apresente a melhor proposta. Não se constitui em corrida de obstáculos cujo vencedor é o participante mais veloz. Acima do interesse privado dos participantes em vencer o certame sobrepairá o interesse público a ser perseguido pela Administração Pública. Daí que há de ser assegurado tanto quanto





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



possível a maior competitividade do certame. Neste quadro, a exclusão de licitante sob alegada irregularidade formal é medida que põe o interesse privado dos demais licitantes acima do interesse público. Recurso desprovido. (Apelação e Reexame Necessário nº 70012083838 de 28.07.2005, Vigésima Segunda Câmara Cível, TJRS) – Grifo nosso.

“APELAÇÃO CÍVEL. MANDADO DE SEGURANÇA. LITISCONSÓRCIO NECESSÁRIO. INEXISTÊNCIA. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO CONVOCATÓRIO. AUTENTICAÇÃO. EXIGÊNCIA DESARRAZOADA. I. Há litisconsórcio necessário, quando, por disposição de lei ou pela natureza da relação jurídica, o juiz tiver que decidir a lide de modo uniforme para todas as partes (art. 47 do CPC). No litisconsórcio necessário, a causa pertence a mais de um em conjunto e a nenhum isoladamente, por isso, não pode prosseguir sem a presença de todos. Na espécie, existe apenas o interesse da impetrante em permanecer no certame licitatório, em razão de ilegal inabilitação; e não interesse comum com os demais participantes da licitação. Inexistência de litisconsórcio necessário. II. A licitação deve permitir a participação do maior número de interessados possível, justamente para atingir seu escopo: promover a concorrência, trazendo vantajosidade na contratação (art. 3.º da Lei n.º 8.666/93). Logo, meras irregularidades no procedimento devem ser afastadas ou sanadas, sem maiores percalços. Ordem concedida. Apelação desprovida. Voto vencido.” (Apelação Cível Nº 70034311340, Vigésima Primeira Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Marco Aurélio Heinz, Julgado em 14/04/2010) – Grifo nosso.

No sentido de dar maior importância a finalidade da licitação do que para o seu processo, também consta no entendimento do Tribunal de Conta de União – TCU em seu informativo 415:



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)



A VEDAÇÃO À INCLUSÃO DE NOVO DOCUMENTO, PREVISTA NO ART. 43, § 3º, DA LEI 8.666/1993 E NO ART. 64 DA LEI 14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES), NÃO ALCANÇA DOCUMENTO AUSENTE, COMPROBATÓRIO DE CONDIÇÃO ATENDIDA PELO LICITANTE QUANDO APRESENTOU SUA PROPOSTA, QUE NÃO FOI JUNTADO COM OS DEMAIS COMPROVANTES DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA, POR EQUÍVOCO OU FALHA, O QUAL DEVERÁ SER SOLICITADO E AVALIADO PELO PREGOEIRO. (...) Dito isso, o relator ponderou que a interpretação literal do termo “[documentos] já apresentados” do art. 26, § 9º, do Decreto 10.024/2019 e da vedação à inclusão de documento “que deveria constar originariamente da proposta”, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993, poderia levar à prática de atos dissociados do interesse público, em que “o procedimento licitatório (meio) prevalece e ganha maior importância que o resultado almejado, qual seja, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração (fim)”. Acórdão 1211/2021 Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues. – Grifo nosso.

Desta forma, é fato que entendimentos recentes do tribunal têm flexibilizado a interpretação quanto a observância da análise dos documentos entregues no momento da habilitação, de forma a privilegiar o cumprimento da finalidade sobre a forma de apresentação dos requisitos exigidos em edital, sem, contudo, quebrar a isonomia entre as partes.

Assim, a equipe de licitação deve analisar se a documentação apresentada com a autenticação proveniente desse cartório pode ser sanada através de diligência com a análise da documentação original ou a apresentação de cópia autenticada válida,



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br



de modo a confirmar que o documento entregue na data cumpre com o exigido no edital.

Dessa forma, em razão do exposto, consideramos que deve ser ponderada a finalidade do processo licitatório, prezando pela opção que melhor atende o interesse público e que garanta a competitividade no processo, devendo essa consideração ser aplicada a todos os participantes, de forma a garantir a isonomia do processo licitatório.

### **Conclusão**

Em razão do exposto, o presente parecer é no sentido de opinar que, sob análise jurídica, não deve ser inabilitado o Instituto Beneficente de Habitação, de Assistência, de Educação e Saúde – IBHASES unicamente com base na apresentação de documentos com autenticação inválida, já que a empresa apresentou a documentação exigida, e a autenticação válida dessa documentação se trata de exigência que pode ser sanável a qualquer tempo, garantindo assim a competitividade da licitação e o atendimento ao interesse público.




ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: pmuva@net-uniao.com.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)



Cumpre mencionar que o intuito deste parecer é apenas de orientar acerca dos aspectos legais do procedimento, sem adentrar o juízo de conveniência e oportunidade dos atos administrativos, cabendo aos Gestor a análise destes aspectos.

É o parecer.

União da Vitória, 23 de agosto de 2023.

  
**LETICIA ALVES DE JESUS**  
Advogada do Município  
OAB/PR 96.447

# **Diligência da CPL**



**CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE ATESTADO****De:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br**Para:** saude@imarui.sc.gov.br**Data:** 23/08/2023 14:40

Boa tarde Prezados,

Conforme contato telefônico, segue em anexo o ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Corupá à Organização Social Instituto Beneficente de Habitação, de Assistência Social, de Educação e Saúde - IBHADES, **para confirmação da autenticidade do mesmo, em sede de análise de habilitação em processo licitatório.**

Sendo para o momento, e certo de sua atenção, apresento meus cordiais cumprimentos.

Celeste.

Diretora de Licitações.

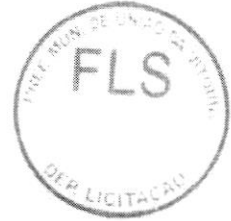
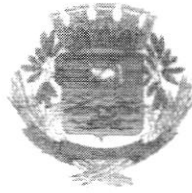
Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.

(42) 3521-1237.

---

---

**Favor confirmar o recebimento deste  
Departamento de Licitações - Prefeitura de União da Vitória - PR  
E-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
Tel.: 042 3521-1200**



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde Francismari Rossi Lessa, inscrita CPF nº 021.651.709-58, **CERTIFICA** que o **INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITAÇÃO, DE ASSISTENCIA SOCIAL, DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - IBHASES**, CNPJ/MF nº 11.421.131/0001-69, está executando de forma satisfatória os serviços de Gerenciamento do Programa Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio Saúde da Família (NASF) e no Centro de Saúde Ampliado (Pronto Atendimento 24 horas).

Data de Início das atividades: 11 de outubro de 2019.

E por ser verdade firmo o presente para que surta os devidos fins.

Imaruí-SC, em 30 de novembro de 2020.

**FRANCISMARI ROSSI LESSA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ-SC

Rua José Inácio da Rocha, 109 – Centro/CEP 88770-000 / Imaruí-SC  
(48) 3643-0196 / 3643-0213 / 3643-0138 www.imarui.sc.gov.br / prefeitura@imarui.sc.gov.br  
3643-0069

Confira os dados do ato em: <https://sebidigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/111030406217775092855>



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 111030406217775092855-1  
Data: 04/06/2021 10:09:38  
Valor Total do Ato: R\$ 4,00  
Selo Digital Tipo Normal C: ALP38348-TTHA;



CNJ: 66.870-0

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1142  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.net.br  
<https://azevedobastos.net.br>

Valter Azevêdo de M. Cavalcanti  
Tutor

TJPB



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em sexta-feira, 4 de junho de 2021 10:11:16 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provisório nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**Re: CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE - URGENTE**  
**De:** "Licitação Imaruí" <licitacao.imarui@gmail.com>  
**Para:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
**Data:** 25/08/2023 07:27

Afirmamos que a empresa prestou o serviço no município de forma satisfatória.

**Atenciosamente,**

**IMARUÍ**  
**Setor de Licitação**  
Prefeitura de Imaruí  
48 3643-0213

.....  
Favor confirmar recebimento

Em qui., 24 de ago. de 2023 às 14:51, <licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

PRECISO COM URGÊNCIA DESSA CONFIRMAÇÃO.

At.te,

Celeste.

---

---

**Favor confirmar o recebimento deste  
Departamento de Licitações - Prefeitura de União da Vitória - PR  
E-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
Tel.: 042 3521-1200**

----- Forwarded Message -----

**From:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
**To:** licitacao.imarui@gmail.com  
**Date:** Thu, 24 Aug 23 09:45:18 -0300  
**Subject:** CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE - URGENTE

Boa tarde Prezados,

Conforme contato telefônico, segue em anexo o **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Corupá à Organização Social Instituto Beneficente de Habitação, de Assistência Social, de Educação e Saúde - IBHADES, **para confirmação da autenticidade do mesmo, em sede de análise de habilitação em processo licitatório.**



apresento meus cordiais cumprimentos.

Celeste.

Diretora de Licitações.

Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.

(42) 3521-1237.

---

---

**Favor confirmar o recebimento deste  
Departamento de Licitações - Prefeitura de União da Vitória - PR  
E-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
Tel.: 042 3521-1200**



# Município de Imaruá - SC

## FUNDO MUNICIPAL SAÚDE IMARUÍ

### Contratos

#### Descrição do contrato

<b>Número do contrato:</b>	006-2019
<b>Data de assinatura:</b>	11/10/2019
<b>Data da publicação:</b>	11/10/2019
<b>Vencimento do contrato:</b>	07/04/2020
<b>Contratado:</b>	INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITACAO, DE ASSISTENCIA
<b>CPF/CNPJ:</b>	11.421.131/0001-69
<b>Objeto:</b>	Gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e equipe complementar do Centro de Saúde no município de Imaruá assegurando assistência universal e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica, portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
<b>Situação do contrato:</b>	Concluído
<b>Modalidade da licitação:</b>	Dispensa de licitação p/ compras e serviços
<b>Processo de compra:</b>	9/2019
<b>Licitação:</b>	3/2019
<b>Fundamento legal:</b>	
<b>Tipo de contrato:</b>	DISPENSA DE LICITAÇÃO
<b>Unidade gestora:</b>	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IMARUI
<b>Nome do fiscal atual do contrato:</b>	
<b>CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:</b>	
<b>Valor inicial (R\$):</b>	860.911,05
<b>Valor final (R\$):</b>	1.819.306,13

#### Aditivos

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Termo aditivo:</b>            | 2-006-2019   |
| <b>Natureza:</b>                 | Aditivo de Valor (Acréscimo)   |
| <b>Aditamento ao objeto:</b>     | Gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e equipe complementar do Centro de Saúde no município de Imaruá assegurando assistência universal e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica, portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. |
| <b>Acréscimo/redução:</b>        | 63.730,58  |
| <b>Data do aditivo:</b>          | 03/02/2020   |
| <b>Data da publicação:</b>       | 04/02/2020   |
| <b>Data de vigência inicial:</b> | 03/02/2020   |
| <b>Data de vigência final:</b>   | 07/04/2020   |
| <b>Tipo de contrato:</b>         | DISPENSA DE LICITAÇÃO  |
- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Termo aditivo:</b>            | 1-006-2019   |
| <b>Natureza:</b>                 | Aditivo de Prazo e Valor (Acréscimo)   |
| <b>Aditamento ao objeto:</b>     | Gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e equipe complementar do Centro de Saúde no município de Imaruá assegurando assistência universal e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica, portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. |
| <b>Acréscimo/redução:</b>        | 894.664,50   |
| <b>Data do aditivo:</b>          | 08/01/2020   |
| <b>Data da publicação:</b>       | 08/01/2020   |
| <b>Data de vigência inicial:</b> | 08/01/2020   |
| <b>Data de vigência final:</b>   | 07/04/2020   |
| <b>Tipo de contrato:</b>         | DISPENSA DE LICITAÇÃO  |

#### Documentos

Nome	Descrição
Contrato 006-2019	Baixar arquivo
Aditivo 2-006-2019	Baixar arquivo
Aditivo 1-006-2019	Baixar arquivo





## Dotações

•	<b>Dotação:</b>	5 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	606 - Receitas de Impostos e de Transf.de Impostos - Saú
•	<b>Dotação:</b>	25 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - PSB
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	2 - ATENÇÃO BÁSICA
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	164 - Atenção Básica
•	<b>Dotação:</b>	29 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	2 - ATENÇÃO BÁSICA
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	164 - Atenção Básica
•	<b>Dotação:</b>	33 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA -
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	2 - ATENÇÃO BÁSICA
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	164 - Atenção Básica
•	<b>Dotação:</b>	67 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - PSB
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	2 - ATENÇÃO BÁSICA
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	606 - Receitas de Impostos e de Transf.de Impostos - Saú
•	<b>Dotação:</b>	68 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	2 - ATENÇÃO BÁSICA
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	606 - Receitas de Impostos e de Transf.de Impostos - Saú
•	<b>Dotação:</b>	69 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA -
	<b>Elemento:</b>	33900000000000 - Aplicacoes Diretas
	<b>Órgão:</b>	14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	<b>Unidade:</b>	2 - ATENÇÃO BÁSICA
	<b>Complemento do elemento:</b>	33903999000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	<b>Recurso:</b>	606 - Receitas de Impostos e de Transf.de Impostos - Saú



**CONTRATO FMS N.º 006/2019**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMARUÍ, E O ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL LIBERDADE (IBHASES), PARA GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA / ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL, NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) E EQUIPE COMPLEMENTAR DO CENTRO DE SAÚDE AMPLIADA NO MUNICÍPIO DE IMARUÍ.

**MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR**, inscrito no CPF sob o nº 950.653.509-49, e **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL LIBERDADE (IBHASES)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.421.131/0001-69, com sede na Rua João Ambrosio da Silva, nº 636, Ipiranga, São José/SC, CEP 88111-550, doravante denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **SANDRO ANDRETTI DA COSTA**, inscrito no CPF sob o nº 730.290.849-49 e Identidade nº 2.036.954 SSP/SC, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, regendo-se pelo disposto na Lei Federal N° 9.637, de 15 de maio de 1998, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. O presente CONTRATO tem por objeto gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e equipe complementar do Centro de Saúde Ampliada no Município de Imaruí, assegurando assistência universal e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica, portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, conforme detalhado no Plano de Trabalho.
- 1.2. A EXECUTORA ficará responsável pelo gerenciamento dos profissionais das (cinco) 5 equipes da estratégia saúde da família, (cinco) 5 equipes saúde bucal, (Uma) 1 Equipe do núcleo de apoio a saúde da família (NASF), (Uma) 1 Equipe do Centro de Saúde Ampliada.
- 1.3. A EXECUTORA, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o contrato, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência dos programas citados venha obter a humanização e melhoria no atendimento na saúde para o Município de Imaruí.
- 1.4. Prestar assistência gratuita à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste contrato.
- 1.5. Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade



- 1.6. Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.
- 1.7. Atender a demanda de pacientes do programa Saúde da Família, Saúde Bucal, Núcleo a Saúde da Família (NASF) e Centro de Saúde Ampliada.
- 1.8. Garantir a humanização da assistência.
- 1.9. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados.
- 1.10. O objeto contratado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA EXECUTORA**

- 2.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à EXECUTORA, além das obrigações constantes das especificações técnicas e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente parceria, as seguintes:
- 2.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Plano de Trabalho à população de Imaruí, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 2.3. Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 2.4. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- 2.5. Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Imaruí, para melhor identificação por parte dos munícipes, de acordo com sua exigência;
- 2.6. Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamentos temporários, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- 2.7. Nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- 2.8. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao ÓRGÃO SUPERVISOR;
- 2.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato;
- 2.10. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao ÓRGÃO SUPERVISOR e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- 2.11. Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- 2.12. Apresentar ao ÓRGÃO SUPERVISOR em até 15 (quinze) dias contados do recebimento do recurso a Prestação de Contas, contendo relatórios gerenciais e comprovantes, documentos fiscais e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, dentre outras, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;



- 2.13. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Imaruí;
- 2.14. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Imaruí;
- 2.15. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os após o término do contrato, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;
- 2.16. Encaminhar ao ÓRGÃO SUPERVISOR, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 2.17. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela SMS/Imaruí, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a essa aprovação;
- 2.18. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa/plano de trabalho sem prévio relatório à SMS/Imaruí e aprovação expressa pelo mesmo;
- 2.19. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no contrato;
- 2.20. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 2.21. Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua;
- 2.22. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem o controle da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- 2.23. Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- 2.24. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implantados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- 2.25. Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e ao cuidado integral;
- 2.26. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- 2.27. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 2.28. Prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a EXECUTORA, independentemente de solicitação;





- 2.29. Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 2.30. Transferir, integralmente ao ÓRGÃO SUPERVISOR em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 2.31. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- 2.32. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por via de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido;
- 2.33. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 2.34. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 2.35. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- 2.36. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO SUPERVISOR**

- 3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o ÓRGÃO SUPERVISOR obriga-se a:
- 3.2. Prover à EXECUTORA os meios necessários para a execução do objeto deste contrato;
- 3.3. Programar no orçamento vigente do Município, as dotações necessárias, nos elementos financeiros específicos, para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste instrumento;
- 3.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela EXECUTORA;
- 3.5. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- 3.6. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo trimestralmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços;

### **CLÁUSULA QUARTA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

- 4.1. As ações de monitoramento e avaliação serão realizadas pelo sistema de Controle, Avaliação e Auditoria do município de Imaruí, e terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular deste contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



5.1. O contrato terá vigência de até 90 (noventa) dias, contados a partir de 12 de outubro de 2019, podendo ser rescindido, nos termos da Cláusula nona, após a homologação final de um novo processo de contratação através de Chamada Pública.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Pela prestação dos serviços, o ÓRGÃO SUPERVISOR repassará à EXECUTORA, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância estimada de R\$ 286.970,35/mês até o último dia útil de cada mês de competência.

6.2. O pagamento das despesas referidas no presente Contrato fica condicionado à apresentação da prestação de contas do mês imediatamente anterior, na forma da Cláusula Décima Primeira.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde:

Órgão – 14 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade – 14.01 – Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ. – 2.100 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Código Resumido/Elemento – 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso – 1.002 – Próprio – 15%

Unidade – 14.02 – Atenção Básica

Proj/Ativ. – 2.103 – Manutenção do Programa de Saúde Bucal – PSB

Código Resumido/Elemento – 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso – 1.064 – Atenção Básica – PSB

Recurso – 1.002 – Próprio – 15%

Proj/Ativ. – 2.104 – Manutenção do Programa de Saúde da Família – ESF

Código Resumido/Elemento – 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso – 1.064 – Atenção Básica – ESF

Recurso – 1.002 – Próprio – 15%

Proj/Ativ. – 2.105 – Manutenção do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF

Código Resumido/Elemento – 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso – 1.064 – Atenção Básica – ESF

Recurso – 1.002 – Próprio – 15%

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O presente Contrato poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo gestor municipal.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**



9.1. A rescisão do Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como aos termos do presente instrumento.

9.2. O presente Contrato poderá ser rescindido de forma unilateral por ambas as partes, a qualquer momento, mediante prévia notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, revogando-se, por consequência, o termo de permissão de uso dos bens móveis e imóvel, não cabendo à EXECUTORA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da EXECUTORA, o mesmo se obriga a continuar prestando os serviços de saúde, por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aviso da rescisão do Contrato.

9.4. O Contrato será rescindido unilateralmente pelo ÓRGÃO SUPERVISOR caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

9.5. No caso de rescisão, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o direito ao contraditório e ampla defesa para ambas as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. A inobservância, pela EXECUTORA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o ÓRGÃO SUPERVISOR, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria n.º 1.286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificado a EXECUTORA.

10.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas em conjunto com a alínea "b".

10.4. Da aplicação das penalidades a EXECUTORA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Gestor Municipal.

10.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à EXECUTORA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

10.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a EXECUTORA exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**



11.1. A EXECUTORA deverá apresentar a prestação de contas em até 15 (quinze) dias subsequentes ao recebimento do recurso.

11.2. A prestação de contas do recurso recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas na execução do objeto de Contrato;
- c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhados dos comprovantes das despesas, e assinado pelo responsável financeiro da EXECUTORA;
- d) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a EXECUTORA fica autorizado a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Imaruí, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

12.3. São anexos do presente contrato:

- I – Plano de Trabalho;
- II – Termo de Permissão de uso de Bens Móveis;
- III - Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Imaruí/SC, 11 de outubro de 2019.

**RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR**  
Prefeito de Imaruí

**ANDRÉ POLUCENO VIANA**  
Secretário Municipal de Saúde

**SANDRO ANDRETTI DA COSTA**  
Presidente da Associação de Assistência Social  
e Educacional Liberdade (IBHASES)

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
Secretaria Municipal de Saúde



CPF:

CPF:

**Procuradoria Jurídica**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

---

O modelo adotado para transferência de gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e equipe complementar do Centro de Saúde Ampliado no município de Imaruí, busca a resolutividade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social. A OS contratada para a gestão dos projetos de que trata este objeto, ficará responsável pelo gerenciamento dos profissionais das equipes da atenção básica municipal.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde fará a regulação, monitoria, avaliação e controle das atividades assumidas pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência dos programas citados venha obter a humanização e melhoria no atendimento na saúde para o Município, e também:

Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste contrato de gestão;

Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;

Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;

Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.

Atender a demanda de atendimento do programa Saúde da Família, Saúde Bucal, Núcleo a Saúde da Família (NASF) e Centro de Saúde ampliada.

Garantir a humanização da assistência;

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

**2. DAS RESPONSABILIDADES**

---

2.1. Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;

2.2. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

2.3. Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Imaruí, para melhor identificação por parte dos munícipes, de acordo com sua exigência;

2.4. Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamentos temporários, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, para que não haja prejuízo no atendimento à população;

2.5. Nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;

2.6. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos



empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

2.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;

2.8. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;

2.9. Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

2.10. Apresentar ao CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias contados do recebimento do recurso a Prestação de Contas, contendo relatórios gerenciais e comprovantes, documentos fiscais e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, dentre outras, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;

2.11. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Imaruí;

2.12. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Imaruí;

2.13. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;

2.14. Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

2.15. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela SMS/Imaruí, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;

2.16. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem prévio relatório à SMS/Imaruí e aprovação expressa pelo mesmo;

2.17. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Contrato de Gestão;

2.18. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

2.19. Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua;

2.20. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem o controle da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

2.21. Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

2.22. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implantados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

2.23. Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e ao cuidado integral;



- 2.24. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- 2.25. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 2.26. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- 2.27. Prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, independentemente de solicitação;
- 2.28. Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 2.29. Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da 2.30. Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 2.21. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

### 3. DA INFRAESTRUTURA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ

3.1. Atualmente, os serviços estão distribuídos em 6 (seis) imóveis com fluxo ordenado e hierarquizado na rede de saúde pública localizados em bairros das zonas urbanas e rurais do município, as Unidades de Saúde, todas funcionam em prédios próprios, como segue:

- 01 Administração Central composta pela Secretaria, (recepção, agendamento, vigilâncias, regulação e auditoria); Sala de pequena cirurgia, sala de vacina; Farmácia central de dispensação de medicamentos de atenção básica, medicamentos excepcionais e de ações judiciais, almoxarifado de materiais e medicamentos; Centro de Saúde Ampliada 24 horas.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Rio Duna c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Cangueri c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Tomaz c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Aratingaúba c/ 2 extensões.
- Núcleo de Apoio à saúde da família (NASF);

### 3.2. DOS PATRIMÔNIOS PÚBLICOS.

Descrição	ESF 01	ESF 02	ESF 03	ESF 04	ESF 05	NASF
Mesa de Escritório	05	12	12	08	06	05
Computador	04	03	02	02	02	02
Cadeira Individual	13	26	24	41	12	27
Televisão	02	01	02	01	01	01
Longarina 2 lug.	07		05	04	03	
Maca simples	02	02	02	03	03	04
Mesa de Mayo	02		03	01	01	
Carrinho de curativo	07		02		02	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
Secretaria Municipal de Saúde



Lixeiras	08	06	10	25	15	06
Painel de Parede	05	01	01	01	02	
Autoclave	01	01	02	01	01	
Seladora	02	01	02	01	01	
Pia	05	03	18	11	07	01
Armário Escritório	02	02	09	05	06	05
Armário Vitrine	03	02	01	08	02	
Braçadeira	01	02	02	02	01	
DVD		01	01	01		
Ar Condicionado	05	09	09	08	08	01
Cadeira odontológica	02	02	01	02 +07	02	
RX Odontológico	01	01	01	01	01	
Fotopolimerizado	01	01		01	01	
Geladeira	01	05	02	01	02	01
Micro-ondas	01	01	02		01	01
Balança Adulta	03	03	04	02	02	
Balança Infantil	01	02	02	02	02	
Deionizador de Água	01	01		01	01	
Foco Refletor	01	02	02	03	04	
Arquivos	03	04	03	04	01	02
Bebedouro	02	03	01	06	03	01
Notebook	02	01	02	01	02	
Balcão 1,20				03	01	
Balcão 0,60	01					
Impressora	02	01	03	02	01	01
Sonar	01	01	01	01	01	
Negatoscópio	01	01	02	03	01	
Esignomanometro	03	03	03	03	02	01
Otoscópio	01	01	02	01	01	
Lanterna Clinica	01	01		01		
Telefone	02	01	01	01	01	01
Bandeja inox	05	03	01	02	03	
Fogão	01		01			
Garrafa térmica	05	01	01			01
Oftalmoscópio		01		01	01	
Estetoscópio	03	03	03	02	02	01
Nebulizador	02	02	02	02	01	
Ultrassom Odontológico	01			01		
Termômetros	02	01	01	02	01	
Tela de retroprojeter	01					
Retroprojeter	01					
Maca com gaveta	01		02			
Maca Ginecológica	01	01	02	02	01	
Biombo	02	02	02	09	04	





Cadeira de Rodas	03		01	01	01	01
Glicômetro	02	01	01	02	01	
Armário 02 portas aço		05	05	02	06	
Escada 02 degraus	02	02	06	05	03	03
Mesa cozinha	01	02	01	02		01
Mesa impressora	01	02	01			02
Cadeira escritório	04	01	06	01	02	05
Compressor pistão	02	02	02	02	02	
Amalgamador	01	01				
Tanquinho	01		01	01	01	01
Mocho	01	01	01	02	02	

#### 4. DOS RECURSOS HUMANOS

---

##### 4.1. REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo às legislações vigentes da categoria. Os médicos especialistas poderão ser contratados como pessoa física ou jurídica. Deverá assegurar todos os benefícios acordados em dissídio da categoria da nossa região.

##### 4.2. Descrição dos Cargos a ser contratada (IMEDIATO)

- 5 (Cinco) AUXILIAR ou TÉCNICO DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO que deverão prestar serviço nas Unidades de saúde, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;
- 5 (Cinco) ODONTÓLOGOS que deverá atender 400 ATENDIMENTOS/MÊS de segunda à sexta-feira nas Unidades de saúde, com carga horária de 40 horas semanais;
- 5 (Cinco) MÉDICOS para atender, no mínimo, 500 CONSULTAS/MÊS de segunda à sexta-feira nas Unidades de saúde com uma carga horária de 40 horas semanais;
- 5 (Cinco) ENFERMEIROS(AS) para atender 400 ATENDIMENTOS/MÊS de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 40 horas semanais.
- 5 (Cinco) AUXILIAR OU TÉCNICOS DE ENFERMAGEM- para atender 500 ATENDIMENTOS/MÊS de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 40 horas semanais.
- 1(Um) EDUCADOR FÍSICO para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.
- 1 (Um) NUTRICIONISTA para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.
- 2 (Dois) FISIOTERAPEUTAS para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais cada.
- 1 (Um) PSICOLOGO para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.
- 1 (UM) PSIQUIATRA para atender nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.



#### **4.3. PROFISSIONAIS PARA CENTRO DE SAÚDE AMPLIADA:**

- Médico 15 horas/dia segunda a sexta 330 horas mensais.
- Medico 24 horas/ sábado, domingo e feriados 216 horas mensais.
- Enfermeiro 546 horas mensais.
- Tec. Enfermagem 546 horas mensais.

### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

---

#### **5.1. Auxiliar de Consultório odontológico**

- Executar ações na área de odontologia, com orientação e supervisão dos cirurgiões dentistas;
- Preparar e manter em ordem a sala de atendimento, suprindo-a com materiais necessários à execução das atividades diárias;
- Auxiliar no atendimento do paciente e orientar os mesmos sobre higiene bucal;
- Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico e manter em ordem o arquivo;
- Participar de atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e, sobretudo os pacientes;
- Executar tarefas afins.

#### **5.2 Médico**

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e, sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME).
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário;
- Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
- Realizar formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico;



- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento e/ou confirmação de diagnóstico na Atenção Especializada;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Emitir atestados de óbitos quando necessário;
- Executar tarefas afins.

### **5.3 Odontólogo:**

- Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico;
- Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias, prescrever medicamentos (conforme REMUME), para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
- Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto terapêutico Individualizado;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e, sobretudo os pacientes;
- Executar tarefas afins.

### **5.4 Enfermeiros(a).**

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;





- Supervisionar a equipe de trabalho em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes rápidos, de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando à melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, preventivos e demais procedimentos permitidos a categoria.
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos da equipe;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios da unidade, bem como realizar uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **5.5 Auxiliar ou Técnico de Enfermagem**

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência;
- Executar atividades de triagem e apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos prescritos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;



- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

#### **5.6 Núcleos Apoio à Saúde da Família Equipe:**

- São ações de responsabilidade de todos os profissionais que compõem os NASF, a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família - ESF:
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à interssetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Realizar matricialmente com a equipe da ESF articulado com as referências secundárias;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

#### **5.6.1. Ações de Atividade Físico-Prático Corporal.**

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;



- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físico-Práticas Corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Físico-Prático Corporais junto aos equipamentos públicos presentes no território como escolas, creches, etc.;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando o melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

#### **5.6.2 Ações de Reabilitação**

- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações,
- Atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;



- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações Interssetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC que pressuponham a valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

#### **5.6.3. Ações de Saúde Mental**

- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação interssetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e constituindo apoio e integração nas redes de atenção à saúde.
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Estratégia de Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

#### **5.6.4. Ações de Alimentação e Nutrição**

- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;



- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando grupos e atendimentos individuais.

## **6. DESAFIOS A SEREM ENFRENTADOS**

---

- Aumentar a área de cobertura de Estratégia de Saúde da Família;
- Melhorar a qualidade do atendimento da atenção básica;
- Melhorar a resolutividade das consultas médicas, com consequente diminuição das solicitações de exames e encaminhamentos;
- Referenciar os casos passíveis de acompanhamento em outras unidades;
- Manter a equipe atualizada e capacitada para os atendimentos de atenção básica;
- Acolher e classificar o maior número de usuários através da escuta qualificada e ações de humanização;
- Integrar a equipe de profissionais junto aos demais serviços da secretaria municipal de saúde;
- Manter os coeficientes de mortalidade materna e infantil abaixo das médias estaduais e regionais;
- Reduzir a porcentagem de parto cesárea;
- Reduzir a internação por complicações decorrentes de diabetes e hipertensão arterial;
- Aumentar a cobertura vacinal;
- Reduzir a internação de causas sensíveis à Atenção Básica;
- Aumentar a capacidade resolutiva de problemas de saúde pela equipe local;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Diminuir o número de pacientes com necessidade de atendimento especializado fora do município;
- Desenvolver ações conjuntas com as demais redes de atenção do município;

## **7. AÇÕES**

---

- Supervisionar técnica e administrativamente as atividades do ESF;
- Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde;
- Assessorar na estruturação do Sistema de Informação da SMS, envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;



- Agregar as Unidades de Saúde da Família às Redes de Atenção à Saúde do município;
- Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE.

## 8. METAS E INDICADORES

8.1. Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde), no que tange à estratégia de saúde da família.

8.2. De acordo com o Sistema de Informação de Atenção Básica (SISAB) o município de Imaruí tem as seguintes atenções em saúde acompanhada pela ESF:

- Alcoolismo/Outras Drogas
- Asma
- Câncer de colo de útero e mama
- Deficiência física ou mental
- Dengue
- Desnutrição
- Diabetes
- DPOC
- DST
- Epilepsia
- Hanseníase
- Hipertensão Arterial
- Obesidade
- Pré-natal e puerpério
- Puericultura
- Risco cardiovascular
- Reabilitação
- Saúde sexual e reprodutiva
- Tabagismo
- Tuberculose

8.3. Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as metas:

TOTAL POR CATEGORIA	CATEGORIA PROFISSIONAL	ATENDIMENTOS/MÊS
05 (cinco)	ODONTÓLOGO	2000
05 (cinco)	MÉDICOS ESF	2500
05 (cinco)	ENFERMEIROS (AS)	2000
05 (cinco)	AUXILIAR OU TÉCNICOS DE ENFERMAGEM	2500





01 (um)	EDUCADOR FÍSICO	200
01 (um)	NUTRICIONISTA	200
02 (dois)	FISIOTERAPEUTA	400
01 (um)	PSICOLOGO	200
01 (um)	PSIQUIATRA	200

TOTAL HORAS/MÊS	PROFISSIONAL	LIVRE DEMANDA
330 HR/Segunda a Sexta-Feira	MÉDICO 15 HORAS	ATENDIMENTO A DEMANDA ESPONTÂNEA E SAÚDE DO TRABALHADOR
216 HR/ Sábados, Domingos e Feriados.	MEDICO 24 HORAS	ATENDIMENTO A DEMANDA ESPONTÂNEA E SAÚDE DO TRABALHADOR
546 Horas mensais.	ENFERMEIRO	ATENDIMENTO A DEMANDA ESPONTÂNEA E SAÚDE DO TRABALHADOR
546 Horas mensais.	TEC. ENFERMAGEM	ATENDIMENTO A DEMANDA ESPONTÂNEA E SAÚDE DO TRABALHADOR

## **9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O contratante realizará supervisão e avaliação periódica do desenvolvimento do projeto através da Comissão de Avaliação do Contrato, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e da SMS.

A Comissão de Avaliação a ser nomeada por portaria do executivo, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação trimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para o Secretário de Saúde, a quem caberá adotar as providências cabíveis em relação aos apontamentos do respectivo parecer, fundamentadamente.

A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A SMS será o órgão responsável pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.





**ANEXO II**  
**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR**, inscrito no CPF sob o n.º 950.653.509-49, e **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL LIBERDADE (IBHASES)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.421.131/0001-69, com sede na Rua João Ambrosio da Silva, n.º 636, Ipiranga, São José/SC, CEP 88111-550, doravante denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **SANDRO ANDRETTI DA COSTA**, inscrito no CPF sob o n.º 730.290.849-49 e Identidade n.º 2.036.954 SSP/SC, celebram o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, vinculado ao Contrato SMS n.º 006/2019, mediante as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Permissão de Uso de Bem Móveis tem por objeto a permissão de uso das mobílias, equipamentos, materiais gráficos e insumos ambulatoriais das unidades básicas de saúde do município de Imaruí, estando vinculado ao Contrato SMS n.º 006/2019 e suas alterações posteriores, conforme relação abaixo:

Descrição	ESF 01	ESF 02	ESF 03	ESF 04	ESF 05	NASF
Mesa de Escritório	05	12	12	08	06	05
Computador	04	03	02	02	02	02
Cadeira Individual	13	26	24	41	12	27
Televisão	02	01	02	01	01	01
Longarina 2 lug.	07		05	04	03	
Maca simples	02	02	02	03	03	04
Mesa de Mayo	02		03	01	01	
Carrinho de curativo	07		02		02	
Lixeiras	08	06	10	25	15	06
Painel de Parede	05	01	01	01	02	
Autoclave	01	01	02	01	01	
Seladora	02	01	02	01	01	
Pia	05	03	18	11	07	01
Armário Escritório	02	02	09	05	06	05
Armário Vitrine	03	02	01	08	02	
Braçadeira	01	02	02	02	01	
DVD		01	01	01		
Ar Condicionado	05	09	09	08	08	01
Cadeira odontológica	02	02	01	02 +07	02	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARÚ**  
Secretaria Municipal de Saúde



RX Odontológico	01	01	01	01	01	
Fotopolimerizado	01	01		01	01	
Geladeira	01	05	02	01	02	01
Micro-ondas	01	01	02		01	01
Balança Adulta	03	03	04	02	02	
Balança Infantil	01	02	02	02	02	
Deionizador de Agua	01	01		01	01	
Foco Refletor	01	02	02	03	04	
Arquivos	03	04	03	04	01	02
Bebedouro	02	03	01	06	03	01
Notebook	02	01	02	01	02	
Balcão 1,20				03	01	
Balcão 0,60	01					
Impressora	02	01	03	02	01	01
Sonar	01	01	01	01	01	
Negatoscópio	01	01	02	03	01	
Esignomanometro	03	03	03	03	02	01
Otoscópio	01	01	02	01	01	
Lanterna Clinica	01	01		01		
Telefone	02	01	01	01	01	01
Bandeja inox	05	03	01	02	03	
Fogão	01		01			
Garrafa térmica	05	01	01			01
Oftalmoscópio		01		01	01	
Estetoscópio	03	03	03	02	02	01
Nebulizador	02	02	02	02	01	
Ultrassom Odontológico	01			01		
Termômetros	02	01	01	02	01	
Tela de retroprojeter	01					
Retroprojeter	01					
Maca com gaveta	01		02			
Maca Ginecológica	01	01	02	02	01	
Biombo	02	02	02	09	04	
Cadeira de Rodas	03		01	01	01	01
Glicômetro	02	01	01	02	01	
Armário 02 portas aço		05	05	02	06	
Escada 02 degraus	02	02	06	05	03	03
Mesa cozinha	01	02	01	02		01
Mesa impressora	01	02	01			02
Cadeira escritório	04	01	06	01	02	05
Compressor pistão	02	02	02	02	02	
Amalgamador	01	01				
Tanquinho	01		01	01	01	01
Mocho	01	01	01	02	02	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
Secretaria Municipal de Saúde



**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. A permissão de uso tem sua vigência vinculada ao Contrato SMS n.º 006/2019.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

3.1. Havendo a rescisão do Contrato SMS n.º 006/2019, por qualquer motivo, a presente permissão de uso rescinde-se automaticamente, não havendo direito a qualquer indenização.

**CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. Os casos omissos serão regulados pelo disposto no Contrato SMS n.º 006/2019, bem como na legislação aplicável.

Imaruí/SC, 11 de outubro de 2019.

**RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR**  
Prefeito de Imaruí

**ANDRÉ POLUCENO VIANA**  
Secretário Municipal de Saúde

**SANDRO ANDRETTI DA COSTA**  
Presidente da Associação de Assistência Social  
e Educacional Liberdade (IBHASES)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**Procuradoria Jurídica**



### ANEXO III TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

**MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR**, inscrito no CPF sob o n.º 950.653.509-49, e **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL LIBERDADE (IBHASES)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.421.131/0001-69, com sede na Rua João Ambrosio da Silva, n.º 636, Ipiranga, São José/SC, CEP 88111-550, doravante denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **SANDRO ANDRETTI DA COSTA**, inscrito no CPF sob o n.º 730.290.849-49 e Identidade n.º 2.036.954 SSP/SC, celebram o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, vinculado ao Contrato SMS n.º 006/2019, mediante as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel tem por objeto a permissão de uso das instalações físicas das unidades básicas de saúde do município de Imaruí, estando vinculado ao Contrato SMS n.º 006/2019 e suas alterações posteriores.

1.2. Atualmente, os serviços estão distribuídos em 6 (seis) imóveis com fluxo ordenado e hierarquizado na rede de saúde pública localizados em bairros das zonas urbanas e rurais do município, as Unidades de Saúde, todas funcionam em prédios próprios, como segue:

- 01 Administração Central composta pela Secretaria, (recepção, agendamento, vigilâncias, regulação e auditoria); Sala de pequena cirurgia, sala de vacina; Farmácia central de dispensação de medicamentos de atenção básica, medicamentos excepcionais e de ações judiciais, almoxarifado de materiais e medicamentos; Centro de Saúde Ampliada 24 horas.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Rio Duna c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Cangueri c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Tomaz c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Aratingaúba c/ 2 extensões.
- Núcleo de Apoio à saúde da família (NASF);

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A permissão de uso tem sua vigência vinculada ao Contrato SMS n.º 006/2019.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. Havendo a rescisão do Contrato SMS n.º 006/2019, por qualquer motivo, a presente permissão de uso rescinde-se automaticamente, não havendo direito a qualquer indenização.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
Secretaria Municipal de Saúde



#### **CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. Os casos omissos serão regulados pelo disposto no Contrato SMS n.º 006/2019, bem como na legislação aplicável.

Imaruí/ SC, 11 de outubro de 2019.

**RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR**  
Prefeito de Imaruí

**ANDRÉ POLUCENO VIANA**  
Secretário Municipal de Saúde

**SANDRO ANDRETTI DA COSTA**  
Presidente da Associação de Assistência Social  
e Educacional Liberdade (IBHASES)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**Procuradoria Jurídica**

**CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE ATESTADO****De:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br**Para:** saude@corupa.sc.gov.br**Data:** 23/08/2023 14:33

Boa tarde Prezados,

Conforme contato telefônico, segue em anexo o ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Corupá à Organização Social Instituto Beneficente de Habitação, de Assistência Social, de Educação e Saúde - IBHADES, **para confirmação da autenticidade do mesmo, em sede de análise de habilitação em processo licitatório.**

Sendo para o momento, e certo de sua atenção, apresento meus cordiais cumprimentos.

Celeste.

Diretora de Licitações.

Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.

(42) 3521-1237.

---

---

**Favor confirmar o recebimento deste  
Departamento de Licitações - Prefeitura de União da Vitória - PR  
E-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
Tel.: 042 3521-1200**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá – SC  
[www.corupa.sc.gov.br](http://www.corupa.sc.gov.br) - [saude@corupa.sc.gov.br](mailto:saude@corupa.sc.gov.br)



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O **MUNICÍPIO DE CORUPA**, Estado de Santa Catarina, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORUPÁ, com sede na Rua Francisco Mees, nº1014, Bairro XV de Novembro, Município de Corupá – SC, devidamente inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 11.269.752/0001-79**, representada neste ato pelo seu Secretário Municipal de Saúde, a Sr. **FELIPE RAFAELI RODRIGUES**, nomeado pelo decreto nº 2.451/2022, **CERTIFICA** que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITAÇÃO, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - IBHASES, CNPJ/MF nº 11.421.131/0001-69**, executou de forma satisfatória o CONTRATO DE GESTÃO Nº 21/2020 com o objeto abaixo:

- Gestão, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Maria Ana Linzmeyer, situada na Rua Roberto Seidel, nº 680, Bairro: João Tozini, Corupá-SC com a pactuação de metas de produção e indicadores de qualidade, em regime de 24 horas/dia, assegurado assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de saúde (SUS), em conformidade com os anexos e a seguir elencados, que integram o presente contrato.
- 15.337 habitantes. População total (estimativa IBGE/2016)
- Início do Contrato: 01 de junho de 2020.
- Término do Contrato: 31 de outubro de 2021.

E, por esta declaração ser a expressão da verdade, assino a presente.

Corupá, 15 de fevereiro de 2022.

FELIPE RAFAELI RODRIGUES  
R0DRIGUES:00663472970  
70  
Assinado de forma digital por  
FELIPE RAFAELI  
RODRIGUES:00663472970  
Dados: 2022.02.15 08:59:27 -03'00'  
**FELIPE RAFAELI RODRIGUES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CAPITAL CATARINENSE DA BANANA

Confira os dados do ato em: <https://seidigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documentos/111031503223741743644-1>



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 111031503223741743644-1  
Data: 15/03/2022 08:43:35  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Seló Digital Tipo Normal C: AMR64754-2Q4W;



**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3344-5454 - [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)  
<https://azevedobastos.not.br>

Vácher Assessor de M. Cavalcanti  
Tutor



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSE FERNANDES RIBEIRO, em terça-feira, 15 de março de 2022 09:26:19 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**RES: CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE ATESTADO****De:** "Licitação PM Corupá" <licitacao03@corupa.sc.gov.br>**Para:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br**Cc:** saude@corupa.sc.gov.br**Data:** 24/08/2023 11:06

Bom dia!

Em resposta ao questionamento abaixo, o Atestado foi emitido e assinado digitalmente pelo Secretário Municipal de Saúde Felipe Rafaeli Rodrigues na época, conforme consta no documento em anexo.

Att,

Lídia Rosa Veeck

Diretora de Compras e Contratos

Prefeitura Municipal de Corupá

---

**De:** saude@corupa.sc.gov.br [mailto:sau...@corupa.sc.gov.br]

**Enviada em:** quinta-feira, 24 de agosto de 2023 10:16

**Para:** licitacao03

**Assunto:** Fwd: CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE ATESTADO

Bom dia Lidia

Encaminhado para verificação e confirmação de autenticidade conforme conversado com Josimara.

----- Mensagem original -----

**Assunto:** CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE ATESTADO

**Data:** 23-08-2023 14:33

**De:** licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br

**Para:** saude@corupa.sc.gov.br

Boa tarde Prezados,

DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Corupá à Organização Social Instituto Beneficente de Habitação, de Assistência Social, de Educação e Saúde - IBHADES, para confirmação da autenticidade do mesmo, em sede de análise de habilitação em processo licitatório.

Sendo para o momento, e certo de sua atenção, apresento meus cordiais cumprimentos.

Celeste.

Diretora de Licitações.

Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.

(42) 3521-1237.

---



---

**Favor confirmar o recebimento deste**  
**Departamento de Licitações - Prefeitura de União da Vitória - PR**  
**E-mail:** [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
**Tel.: 042 3521-1200**



Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)