



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS PROCESSO ELETRÔNICO nº 10.210/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **a contratação de entidade de direito público e/ou privado, com ou sem fins lucrativos, mantidas as preferências conferidas pela Lei Orgânica da Saúde, para prestação de serviços técnicos especializados de administração e gerenciamento das 3 (três) Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), de Porte III – Opção VIII do Município de Juiz de Fora**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 14h do dia 23/08/2021, às 8h50 do dia 15/09/2021;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 15/09/2021**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2021/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS **PROCESSO ELETRÔNICO nº 10.210/2021**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a contratação de entidade de direito público e/ou privado, com ou sem fins lucrativos, mantidas as preferências conferidas pela Lei Orgânica da Saúde, para prestação de serviços técnicos especializados de administração e gerenciamento das 3 (três) Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), de Porte III – Opção VIII do Município de Juiz de Fora**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.1.1. A prestação dos serviços será licitada em lotes unitários pelo menor preço, a saber:

- a) LOTE 1** - Unidade de Pronto Atendimento Oeste – UPA 24H Oeste, CNES 6571573, localizada à Rua Major José Lino Lima, s/n – São Pedro (UPA São Pedro).
- b) LOTE 2** - Unidade de Pronto Atendimento Sul – UPA 24H Sul, CNES 6463487, localizada à Rua Ibitiguaia, 1.130 – São Luzia (UPA Santa Luzia).
- c) LOTE 3** - Unidade de Pronto Atendimento Norte – UPA 24H Norte, CNES 7104804, localizada à Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 6.145 – Nova Era (UPA Norte).

1.2. Integram os serviços a serem contratados a execução de ações e serviços de assistência à saúde, em um primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica, que possa levar a sofrimento, sequelas ou morte; bem como o atendimento resolutivo de pacientes acometidos por condições agudas ou crônicas agudizadas.

1.2.1. A especificação dos serviços e atividades a serem realizados estão descritos no **ANEXO I.A** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2.2. Os materiais e equipamentos estão discriminados no **ANEXO III.C** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2.3. O conjunto de indicadores está descrito no **ANEXO IV.D e V.E** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.3. Na execução do contrato administrativo serão utilizados profissionais correlatos e auxiliares necessários ao atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, envolvendo acolhimento, classificação de risco e procedimentos médicos, tais como investigação diagnóstica e tratamento, e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais e realização de



procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento às Unidades Hospitalares de maior complexidade.

1.4. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) integram a Rede de Urgência e Emergência do Município de Juiz de Fora, sendo uma unidade de complexidade intermediária entre as unidades básicas de saúde (UBS), SAMU 192 e as unidades hospitalares. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) funcionam 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábado, domingo e feriados.

1.5. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), OESTE, SUL e NORTE, conforme legislação e regulamentações vigentes são referências para cobertura e atendimento de uma população estimada entre 200.001 a 300.000 habitantes, referência para a população local e municípios circunvizinhos referenciados conforme o plano de ação regional da rede de urgência e emergência da macrorregião sudeste, com leitos de observação masculino, feminino, infantil, isolamentos, decisão clínica e sala de urgência com, no mínimo, 09 (nove) profissionais médicos por dia em escala de 24 (vinte e quatro) horas, sendo no mínimo 5 (cinco) na escala diurna e 4 (quatro) na escala noturna, durante os 07 (sete) dias da semana, com atendimento de urgência e emergência.

Deverão funcionar como unidades de porta aberta, constituindo-se como pontos de atenção na Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Município de Juiz de Fora e, portanto, utilizando, mas também, servindo como retaguarda aos outros pontos de atenção da rede (UBS, SAMU 192 e Serviço de Atenção Domiciliar), atendendo a demanda espontânea da população de modo geral.

A assistência deverá ser prestada de acordo com as diretrizes do SUS para a Assistência Pré-Hospitalar e com as definições das Políticas Nacionais de Saúde, como de Urgência e Emergência e de Humanização, complementadas por diretrizes e normas da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e da Secretaria de Saúde de Juiz de Fora. A contratada deverá atender, integralmente, a legislação do SUS aplicada ao atendimento de Urgência e Emergência e, em especial, a Portaria MS/GM n.º 10 de 03 de janeiro de 2017 e Resolução SES/MG n.º 7.332 de 10 de dezembro de 2020 e posteriores atualizações.

As atividades a serem desempenhadas nas UPA 24H correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, deve prestar minimamente o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade, conforme regulação assistencial exercida pelo Município de Juiz de Fora, garantindo a assistência universal e gratuita à população.

Deverá a entidade gestora da UPA 24H implantar processo de acolhimento com classificação de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso. Deverá ainda contar com exames subsidiários – Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (exames de imagem, laboratoriais, entre outros).

1.6. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito na íntegra o Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O custeio desta contratação será de forma tripartite (recursos advindos do Município, União e Estado), cuja dotação orçamentária é:



Programa de Trabalho	SETOR	ND	Fonte	Ente
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0102.600.000	Município
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0159.149.600	União
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0155.600.000	Estado

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).



Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

4.1.8. De acordo com o art. 199 da Constituição Federal as instituições privadas poderão participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde/SUS, segundo diretrizes deste, mediante Contrato de Direito Público.

4.1.9. Poderão participar do SUS/Juiz de Fora, de forma complementar a rede pública, as pessoas jurídicas de natureza pública ou privada, OSS, Consórcios Públicos, Instituições filantrópicas e/ou sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com:

1. Capacidade técnica;
2. Idoneidade econômico-financeira;
3. Regularidade jurídico fiscal;
4. Que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público;
5. Que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do SUS e do direito administrativo;
6. Que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos, e em especial as seguintes:
 - a) Estarem legalmente constituídas e em funcionamento a, no mínimo, 02 (dois) anos a contar da data de publicação deste Edital;
 - b) Possuírem capacidade técnica para prestação de serviço em Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas, assim como capacidade operacional, com experiência de atuação comprovada na área de prestação de serviços de saúde;
 - c) Não estar sob processo de falência ou recuperação judicial;
 - d) Não estar impedido de transacionar com a administração pública e qualquer de seus órgãos descentralizados;
 - e) Não possuir sócio e diretores que ocupem cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde/Juiz de Fora, nos termos do § 4º do Art. 26 da Lei 8080/90;
 - f) Não possuir sócios e diretores que sejam servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei 8.666/93.
 - g) Não será permitida a participação de mais de uma Instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
 - h) As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor mensal e global do Lote;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto do contrato.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades



comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.1. Ata de constituição da entidade sem fins lucrativos, estatuto e alterações, ata de eleição e posse da diretoria/presidente, Estatutos Sociais ou instrumentos congêneres.

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. Declaração que entre os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis, técnicos, não há nenhum servidor da Administração Direta ou Indireta do Município de Juiz de Fora.

7.2.8. Declaração da entidade de que está em dia com todas as suas obrigações trabalhistas, devidamente assinada pelo seu representante legal em papel timbrado da proponente.

7.2.9. Cadastro junto ao Conselho Municipal de Saúde como prestador de serviço, Resolução nº 384/2013 R3.

7.2.10. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.



7.2.11. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

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

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

SG maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.



7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

7.5.2. Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades, bem como a experiência na gestão de equipamento de saúde que mantém trabalhadores da saúde. As características Técnicas das Unidades de Pronto Atendimento 24 horas constam no **Anexo I.A** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7.5.3. A Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado na Área de Saúde, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços compatíveis em características, prazos, qualidade e quantidades aos indicados neste Edital, contendo, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

7.5.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

7.5.5. Atestado de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Saúde – SS, conforme **Anexo VII.G** do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, declaração nos termos do item **20.7**.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;



7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR MENSAL POR LOTE** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.



X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos



elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



XIV - DO CONTRATO, REAJUSTE, RESCISÃO, GARANTIA DE EXECUÇÃO E TRANSIÇÃO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

14.4.1. O Contrato poderá ser alterado por Termos Aditivos, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pela Secretária Municipal de Saúde de Juiz de Fora.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O reajuste do valor global do contrato para custeio das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) está vinculado ao reajuste que eventualmente seja concedido pelos entes federados, responsáveis pelo financiamento dos serviços prestados pela UPA 24 horas, objeto do contrato.

14.6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.6.1. Quando da celebração do contrato, após homologada a licitação, o Licitante Vencedor, pretenso Contratado, deverá depositar, a título de caução para garantia de execução do Contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O prazo de validade da garantia será igual ao prazo de vigência contratual acrescido de 03 (três) meses.

14.6.2. O Contratado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro (através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM), títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.6.3. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

14.6.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.6.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.6.3.3. Multas aplicadas pela Administração ao Contratado;

14.6.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

14.6.4. O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do Contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo vigência contratual.

14.6.5. A garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento do Contratado, após atestada, pela Administração, a boa e fiel execução do contrato.



14.6.6. Em se tratando de Fiança Bancária ou Título da Dívida Pública ou Seguro-Garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato e posteriormente encaminhado à Secretaria da Fazenda.

14.6.7. O Título da Dívida Pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

14.6.8. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, em favor do Município de Juiz de Fora.

14.6.9. Na hipótese de a garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil Brasileiro. O Banco fiador deverá ter estabelecimento em Juiz de Fora – MG.

14.6.10. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, o Contratado deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

14.6.11. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, formalmente admitida pela Administração, deverá o Contratado reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas no Contrato e por ele escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a Administração, dos créditos do Contratado, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

14.6.12. Os valores depositados a título de garantia quando de sua restituição ao Contratado serão corrigidos monetariamente, tendo como base o índice de correção da Caderneta de Poupança no período.

14.7. DA TRANSIÇÃO

14.7.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora CONTRATADA para a sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão do contrato.

14.7.2. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as instituições – a ora CONTRATADA e sua sucessora – atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

14.7.3. A Comissão de Transição será instituída 60 (sessenta) dias antes da data em que se inicie a sucessão contratual.

14.7.4. A CONTRATADA e sua sucessora poderão indicar 02 (dois) membros cada para compor a referida Comissão que contará ainda com servidores da Secretaria de Saúde.

14.7.5. O inventário e a avaliação dos bens objeto do contrato será realizada pela PJF e deverá ser devidamente aprovada por ambas as partes.

14.8. O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

- I. se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas do contrato, por parte da CONTRATADA;
- II. unilateralmente pela CONTRATANTE se houver redução da receita, arrecadação e/ou repasses financeiros destinados a custear a execução do contrato;
- III. unilateralmente pela CONTRATANTE se, durante a vigência do contrato a CONTRATADA perder as condições habilitação;
- IV. Unilateralmente pela CONTRATANTE se não houver interesse ou conveniência para a



- Administração na continuidade do contrato, devidamente justificado;
- V. a rescisão de que trata essa cláusula, deverá ser comunicada por uma parte à outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Nos termos do art. 67 da lei federal 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

a. O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

b. O Gestor do Contrato controlará o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

15.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

15.5. Qualquer comunicação da Secretaria de Saúde com a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. DA CONTRATADA:

16.1.2. A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional e tipologia da UPA, nas quantidades abaixo relacionadas, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS – Sistema Único de Saúde.

16.1.3. Indicadores a serem monitorados e cumpridos pela CONTRATADA conforme Resolução SES/MG nº 6.730 de 22/05/2019:

INDICADOR 1: Acolhimento com Classificação de Risco



a) Descrição: A UPA deverá realizar Acolhimento com Classificação de Risco de todos os pacientes registrando no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) nos termos do procedimento (03.01.06.011-8).

a.1) Caso a UPA 24h não cumpra o mínimo mensal explicitado acima, o gestor deverá emitir relatório analítico/conclusivo sobre a justificativa para o funcionamento abaixo da meta mínima definida e encaminhá-lo para discussão no Comitê Gestor de Urgência e Emergência em conformidade com a Deliberação CIB-SUS/MG N° 2.288 de 16 de março de 2016, ou outra que vier substituí-la. **Caso não haja justificativa para o funcionamento abaixo do mínimo de atendimentos, o gestor deverá fazer valer a média para pagamento conforme faixa de desempenho abaixo demonstrada.**

a.2) Deverá ser encaminhada, uma cópia do relatório analítico da Unidade Regional de Saúde após análise das justificativas no Comitê Gestor de Urgência e Emergência, por correio eletrônico para a Coordenação Estadual de Urgência e Emergência ao final do quadrimestre;

b) FAIXAS DE DESEMPENHO:

b.1) Percentual de cumprimento máximo do indicador para fins de pagamento: 100%

b.2) Faixas de desempenho para fins de pagamento:

UPA Opção VIII	
Valores de Referência	Faixa de Desempenho
> ou = 10.125/mês	100%
> 5.063 e < 10.125/mês	85%
<ou = 5.063/mês	60%

c) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

INDICADOR	PESO
Acolhimento com classificação de risco registrado do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) nos termos do procedimento (03.01.06.011-8)	35%

INDICADOR 2: : Procedimentos médicos realizados em Unidade de Pronto Atendimento 24 horas

a) Descrição: nº total de procedimentos médicos realizados em Unidades de Pronto Atendimento 24 horas, conforme os procedimentos descritos abaixo:

a.1) Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento (03.01.06.009-6): Consiste no exame/atendimento médico ao paciente em Unidade de Pronto Atendimento e definição do encaminhamento responsável, quando necessário.

a.2) Atendimento de Urgência com Observação até 24h em atenção especializada (03.01.06.002-9): Compreende o exame avaliação e o acompanhamento médico ao paciente situação de urgência. O paciente permanece em observação por até no máximo 24 horas e pode haver administração de medicação conforme quadro clínico do paciente ou podem ser realizadas interconsultas com outras especialidades médicas e exames para esclarecimento diagnóstico.

Neste procedimento não estão incluídos os exames realizados durante as 24 horas previstas nem a interconsulta com outras especialidades, devendo ser lançados em separado no sistema, ou seja, adicionalmente na produção da UPA. Em caso do paciente permanecer mais de 24 horas em observação, deverá ser lançado o procedimento 03.01.06.002-9 diariamente até sua transferência ou encaminhamento.

a.3) Atendimento Ortopédico com imobilização provisória (03.01.06.010-0): compreende a consulta médica e a realização de imobilização provisória. No caso de realização de exame radiológico para este atendimento, este deve ser registrado em separado com registro do código próprio de cada tipo de exame.

b) MÉTODO DE CÁLCULO: Somatório dos procedimentos médicos descritos acima realizados pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas. A tabulação dos procedimentos médicos (03.01.06.009-6 + 03.01.06.002-9 + 03.01.06.010-0) será extraída do SIA/SUS, por meio da ferramenta de tabulação TABWIN (aplicador de informações de saúde para o Windows).

Após a tabulação dos procedimentos médicos, os valores encontrados serão organizados em faixas de desempenho considerando os valores de referência das metas mínimas estabelecidas por Opção.

- ☐ PERIODICIDADE: Mensal
- ☐ FONTE: SIA/SUS
- ☐ POLARIDADE: Maior melhor
- ☐ UNIDADE DE MEDIDA: número inteiro
- ☐ META MÍNIMA: 10.125 – UPA Opção VIII

g) METAS:

g.1) Caso a UPA 24h não apresente o mínimo mensal DE 10.125 a CONTRATADA deverá emitir relatório analítico/conclusivo sobre a justificativa para o funcionamento abaixo da meta mínima definida e encaminhá-lo para discussão no Comitê Gestor de Urgência e Emergência em conformidade com a Deliberação CIB-SUS/MG N° 2.288 de 16 de março de 2016, ou outra que vier substituí-la;

g.2) Deverá ser encaminhada, uma cópia do relatório analítico à Comissão de Acompanhamento da Secretaria de Saúde mensalmente.

h) FAIXAS DE DESEMPENHO:

h.1) Percentual de cumprimento máximo do indicador para fins de pagamento: 100%

h.2) Faixas de desempenho para fins de pagamento:

UPA Opção VIII	
Valores de Referência	Faixa de Desempenho
> ou = 10.125/mês	100%
> 5.063 e < 10.125/mês	85%
<ou = 5.063/mês	60%

c) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

INDICADOR	PESO
Procedimentos médicos realizados em Unidade de Pronto Atendimento nos termos dos procedimentos (03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6, 03.01.06.010-0)	35%

INDICADOR 3: Capacitação dos profissionais das Unidades de Pronto Atendimento 24 horas.

a) DESCRIÇÃO: Execução de atividades de educação permanente e/ou continuada por iniciativa própria ou por meio de cooperação. A educação permanente/continuada possibilita o constante aprendizado e atualização da equipe multiprofissional, implicando melhoria na qualidade e segurança da assistência ao usuário. Os temas das capacitações devem estar diretamente relacionados a realidade da instituição/setor/profissionais, suas necessidades e rotinas. A metodologia a ser aplicada na capacitação deverá estar em consonância com os artigos 32 e 33 da RDC 63 (ANVISA,2011).

A capacitação pode ser interna (realizada pelo Município/ Instituição) ou externa (cursos de atualização/ aprimoramento realizado por terceiros). Em caso de capacitação interna, recomenda-se implementar medidas que avaliem a compreensão do assunto pelos capacitandos, através de pré e pós-teste. Os profissionais que não atingirem o mínimo para aprovação (60% da nota), recomenda-se repetir o treinamento.

b) MÉTODO DE CÁLCULO: número total de profissionais capacitados / número total de profissionais constante no CNES da Unidade de Pronto Atendimento * 100.

b.1) Será avaliado o percentual de profissionais capacitados na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

b.2) Este cálculo levará em consideração o número total de profissionais classificados no Código Brasileiro de Ocupação (CBO) constante no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e o percentual de profissionais capacitados, conforme listas de presença apresentadas.



c) PERIODICIDADE: Quadrimestral

d) FONTE:

Numerador: Planilha auto declaratória preenchida com o compilado dos profissionais capacitados no quadrimestre, bem como a categoria profissional de cada um, tema abordado e o número total de capacitados, conforme modelo da Resolução SES/MG nº 6.730 de 22/05/2019 estabelecido pela Coordenação Estadual de Urgência e Emergência.

O Monitoramento desses indicadores referem-se ao repasse de custeio estadual e serão realizados pela SES/MG e, eventuais descontos por descumprimento de meta impactarão nos valores pagos ao CONTRATADO.

16.2. DOS COMPROMISSOS DAS PARTES

16.2.1. DA CONTRATADA

I – Assegurar a organização, administração e gerenciamento da unidade de saúde objeto do Contrato através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento da UPA;

II – Assistir de forma abrangente os usuários que demandem à UPA, procedendo aos devidos registros no Sistema de Informações e segundo os critérios do Município e do Ministério da Saúde;

III – Garantir na unidade de saúde referida neste CONTRATO quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade, necessários a uma assistência médica de qualidade, na forma de pronto atendimento 24 horas por dia.

IV – Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus Funcionários, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

V – Incluir, na implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores, o logotipo da PJJ, da SES MG, do SUS e do Governo Federal, de acordo com o preconizado no manual de identificação visual das UPAS (Ministério da Saúde);

VI – Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao Município;

VII – Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;

VIII – Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas UPA, disponibilizando a qualquer momento ao Município e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas unidades de saúde;

IX – Apresentar ao Município até o dia dois do mês seguinte a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada;

X – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO;



XI – Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao Município e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços conveniados;

XII – Consolidar a imagem da UPA como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

XIII – Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da UPA, sob sua responsabilidade e às suas expensas. Substituir equipamentos e mobiliários, cuja vida útil expirou, sem custo adicional ao Município;

XIV – Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, predial e de gases em geral;

XV – Devolver ao Município, após o término de vigência deste CONTRATO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto da presente permissão de uso, em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

XVI – Os bens inventariados na forma do Anexo deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA quando da assinatura do Contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos no término de sua vigência;

XVII – A CONTRATADA, por razões de planejamento das atividades assistenciais, deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhes sejam referenciados para atendimento, registrando no mínimo Município e bairro de residência dos mesmos;

XVIII – Encaminhar mensalmente ao Município todas as informações sobre as atividades desenvolvidas nas UPA.

XIX – As informações de que trata o item anterior serão encaminhados à SS, segundo os modelos elaborados pelo Município, antes do dia 10 (dez) de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;

XX – Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO;
- d) Permitir a visita ao paciente atendido, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- f) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte ou obrigação legal;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- i) Nas internações de crianças, adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais é assegurada a presença de um acompanhante em tempo integral na UPA.



XXI - A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao paciente, por ocasião de alta da UPA, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "Informe de Alta", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome da unidade;
- c) Localização da unidade (endereço, município, estado);
- d) Motivo do atendimento (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal e diagnóstico secundário;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: “Esta conta será paga com recursos públicos”.

XXII - A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;

XXIII - Incentivar o uso seguro de medicamentos ao paciente, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da SS;

XXIV - Implantar, após prévia aprovação da SS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós atendimento;

XXV - Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários/Ouvidoria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 dias úteis;

XXVI - Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes estabelecidas pela SS, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;

XXVII - Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à SS, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

XXVIII - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da UPA, sem prévia ciência e aprovação da SS;

XXIX - Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Anexo Técnico do Contrato;

XXX - Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, definido pelas diferentes Listas de Espera de atendimento, enviando relatório mensal à SS;

XXXI - Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:

- Comissão de Revisão de Prontuários Médicos;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Humanização.
- Comissão Gestora (com representação da Secretaria de Saúde)

XXXII - A CONTRATADA deverá possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, nas unidades de saúde, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).



XXXIII - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar e executar os planos, programas e sistemas constantes de seu plano de trabalho por ocasião da sua contratação.

XXXIV - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município para a execução do objeto deste CONTRATO em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à UPA, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

XXXV- Manter o dimensionamento de pessoal compatível com as atividades assistenciais da Unidade e com as normativas legais de cada Conselho profissional.

XXXVI – Desenvolver atividades de Educação Permanente de acordo com Plano anual de Educação Permanente.

XXXVII - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2.2. DO MUNICÍPIO

I - Disponibilizar à CONTRATADA estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da UPA, conforme inventário patrimonial;

II - A SS obriga-se a prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários à execução do Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto

III - Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no Contrato;

IV - Desenvolver controle e avaliação periódica através da Comissão de Acompanhamento, Gestor e Fiscal do Contrato, o qual observará “in loco” e através de relatórios encaminhados pelos Contratados o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários na UPA;

16.3. Os bens móveis e imóveis de propriedade da Prefeitura de Juiz de Fora, referentes à Unidade de Pronto-Atendimento (UPA), têm o seu uso permitido em favor da CONTRATADA pelo período de vigência do CONTRATO.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Registrar no SIA-Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados da produção - BPA Consolidado e/ou BPA Individualizado, conforme tabela SUS e cronograma definido pelo DPCO/SSREG/SS, apenas para registro da produção no DATASUS, não sendo utilizado para efeito de pagamento.

17.2. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

17.3. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

17.4 O quantitativo de atendimentos indicados na Portaria MS nº 10/2017 não limita o número de atendimentos a serem realizados. Portanto, todo e qualquer usuário que buscar o atendimento na Unidade



de Pronto Atendimento deverá ser atendido nos termos preconizados pelo Sistema Único de Saúde independente do número de atendimentos já realizados na Unidade.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



18.9. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula, após regular processo de apuração, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria Assistencial ou inspeção, e dela será notificada a CONTRATADA.

18.10. O valor da multa ou multa dia será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA que poderá interpor recurso administrativo, dirigido à Secretaria de Saúde.

18.11. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula, não ilidirá o direito do CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários, e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal, civil e ética do autor do fato.

XIX – DO PREÇO, DO REPASSE, DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. O preço total e o preço mensal deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. Do Repasse e Pagamento

19.3.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais e conforme avaliação das metas pactuadas no Contrato, conforme **ANEXO IV.D e V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

19.3.2. As parcelas mensais serão pagas entre o 10º (décimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, podendo ser antecipada dentro das possibilidades de repasse do Município.

19.3.3 As metas quantitativas serão avaliadas na forma ajustada no Contrato e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto do repasse após análise da prestação de contas, conforme **ANEXO V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital. Considerando os repasses do Município de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais e Ministério da Saúde.

19.3.4. Havendo desconto/repasse não integral por parte da esfera Estadual ou Federal, o Município poderá efetuar descontos nos pagamentos da Contratada, não se obrigando a repassar a integralidade do valor, inclusive na contrapartida do Município, caso não ocorra o cumprimento de metas.

19.3.5. Após análise da prestação de contas, em caso de não realização do mínimo de atendimentos previstos conforme Portaria MS n.º 10 de 3 de janeiro de 2017, será realizado o desconto conforme Resolução SES 7.332, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020.

19.4. Da Prestação de Contas

19.4.1. A prestação de contas será apresentada pela Contratada mensalmente, podendo ser exigida a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público e far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, conforme **Anexo V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

19.4.2. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.



19.4.2.1. A Contratada deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

19.4.2.2. É vedado à Contratada qualquer tipo de avença com pessoa jurídica ou instituição da qual façam parte seus dirigentes ou associados.

19.4.3. A liberação de recursos nas parcelas subsequentes ficará condicionada à apresentação e não rejeição de alguma Prestação de Contas Parcial referentes às parcelas liberadas anteriormente.

19.4.4. A não apresentação de todos os documentos exigidos na prestação de contas acarretará na reprovação da mesma, portanto, a Contratada será notificada e terá que justificar as pendências para que esteja apta a receber o repasse.

19.4.5. Juntamente às NF's de serviços e com os RPS's, deverão ser anexados, também, os comprovantes das retenções tributárias correspondentes (IRRF, INSS e ISSQN), dentro dos prazos legais, sob pena de se configurar como suposta apropriação indébita.

19.4.6. Deverão ser também requeridos, mensalmente da contratada, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e os seguintes documentos adicionais, do mês a que se refere o pagamento a ser efetuado pelo Município.

- a) Guia de Recolhimento do FGTS e o correspondente comprovante de pagamento;
- b) Guia da Previdência Social – GPS e o correspondente comprovante de pagamento;
- c) Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social;
- d) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP;
- e) Nota Fiscal do Serviço;
- f) Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa (celetista ou não) ou folha de pagamento nominal com respectivos comprovantes de Crédito bancário.

19.4.7. Considerando que a origem do recurso é tripartite, as prestações de contas deverão obedecer às regulamentações das três esferas de governo.

19.4.7.1. União – Portaria GM/MS n.º 10 de 04/01/2017;

19.4.7.2. Estado – Termo de Compromisso nº 7.332 de 10 de dezembro de 2020 SES/MG;

19.4.8. Informações técnicas assistenciais a serem encaminhadas mensalmente constam do **ANEXO VI.F** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

19.5. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.5.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.5.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

19.5.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.



19.6. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.8. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10. De acordo com a orientação da SF/SSR, referente à retenção dos impostos, cabe informar:

1. ISSQN – a alíquota de ISS incidente sobre os serviços, objeto desta consulta, é de 5% (cinco por cento), nos termos do art.47, item 17.03 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local do estabelecimento prestador.

2. INSS E IRRF - a retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:
link:http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

19.11. Com relação às certidões referentes a documentos jurídicos e fiscais, e às certidões relativas à qualificação econômica e financeira no âmbito da União, Estado e Município, deverão ser renovadas obrigatoriamente e apresentadas à Secretaria de Saúde independentemente de solicitação, sob as penas da Lei.

19.12. Nos casos de alteração no contrato social, o interessado deverá anexar aos autos documentos que comprovem as respectivas alterações.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;



20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de



lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM**, **subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;



b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo I.A - Informações Sobre as Unidades de Saúde

Anexo II.B - Recursos Humanos

Anexo III.C - Memorial de Equipamentos

Anexo IV.D - Indicadores de Desempenho

Anexo V.E - Indicadores de Qualidade e Produtividade

Anexo VI.F - Modelo de Relatório Gerencial Mensal

Anexo VII.G - Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo VIII.H - Nota Técnica Conjunta da SRS/JF e SS/JF do Fluxo de Acesso às UPAS

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. ENTE REQUISITANTE

1.1. Prefeitura de Juiz de Fora-MG/Secretaria de Saúde - SS

2 – OBJETO

2.1. É objeto deste Termo de Referência a seleção objetivando a contratação de entidade de direito público e/ou privado, com ou sem fins lucrativos, mantidas as preferências conferidas pela Lei Orgânica da Saúde, para prestação de serviços técnicos especializados de administração e gerenciamento das 3 (três) Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), de Porte III – Opção VIII do Município de Juiz de Fora, que serão licitadas em lotes unitários pelo menor preço, a saber:

- a) LOTE 1** - Unidade de Pronto Atendimento Oeste – UPA 24H Oeste, localizada à Rua Major José Lino Lima, s/n – São Pedro (**UPA São Pedro**).
- b) LOTE 2** - Unidade de Pronto Atendimento Sul – UPA 24H Sul, localizada à Rua Ibitiguaia, 1.130 – São Luzia (**UPA Santa Luzia**).
- c) LOTE 3** - Unidade de Pronto Atendimento Norte – UPA 24H Norte, localizada à Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 6.145 – Nova Era (**UPA Norte**).

2.2. Integram os serviços a serem contratados a execução de ações e serviços de assistência à saúde, em um primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica, que possa levar a sofrimento, sequelas ou morte; bem como o atendimento resolutivo de pacientes acometidos por condições agudas ou crônicas agudizadas.

2.2.1. A especificação dos serviços e atividades a serem realizados estão descritos no **ANEXO I.A.**

2.2.2. Os materiais e equipamentos estão discriminados no **ANEXO III.C.**

2.2.3. O conjunto de indicadores está descrito no **ANEXO IV.D e V.E.**

2.3. Na execução do contrato administrativo serão utilizados profissionais correlatos e auxiliares necessários ao atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, envolvendo acolhimento, classificação de risco e procedimentos médicos, tais como investigação diagnóstica e tratamento, e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento às Unidades Hospitalares de maior complexidade.

2.4. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) integram a Rede de Urgência e Emergência do Município de Juiz de Fora, sendo uma unidade de complexidade intermediária entre as unidades básicas de saúde (UBS), SAMU 192 e as unidades hospitalares. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) funcionam 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábado, domingo e feriados.

2.5. As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), OESTE, SUL e NORTE, conforme legislação e regulamentações vigentes são referências para cobertura e atendimento de uma população estimada entre



200.001 a 300.000 habitantes, referência para a população local e municípios circunvizinhos referenciados conforme o plano de ação regional da rede de urgência e emergência da macrorregião sudeste, com leitos de observação masculino, feminino, infantil, isolamentos, decisão clínica e sala de urgência com, no mínimo, 09 (nove) profissionais médicos por dia em escala de 24 (vinte e quatro) horas, sendo no mínimo 5 (cinco) na escala diurna e 4 (quatro) na escala noturna, durante os 07 (sete) dias da semana, com atendimento de urgência e emergência.

Deverão funcionar como unidades de porta aberta, constituindo-se como pontos de atenção na Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Município de Juiz de Fora e, portanto, utilizando, mas também, servindo como retaguarda aos outros pontos de atenção da rede (UBS, SAMU 192 e Serviço de Atenção Domiciliar), atendendo a demanda espontânea da população de modo geral.

A assistência deverá ser prestada de acordo com as diretrizes do SUS para a Assistência Pré-Hospitalar e com as definições das Políticas Nacionais de Saúde, como de Urgência e Emergência e de Humanização, complementadas por diretrizes e normas da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e da Secretaria de Saúde de Juiz de Fora. A contratada deverá atender, integralmente, a legislação do SUS aplicada ao atendimento de Urgência e Emergência e, em especial, a Portaria MS/GM n.º 10 de 03 de janeiro de 2017 e Resolução SES/MG n.º 7.332 de 10 de dezembro de 2020 e posteriores atualizações.

As atividades a serem desempenhadas nas UPA 24H correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, deve prestar minimamente o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade, conforme regulação assistencial exercida pelo Município de Juiz de Fora, garantindo a assistência universal e gratuita à população.

Deverá a entidade gestora da UPA 24H implantar processo de acolhimento com classificação de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso. Deverá ainda contar com exames subsidiários – Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (exames de imagem, laboratoriais, entre outros).

3 – DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde de Juiz de Fora, gestora do Sistema Único de Saúde no município, necessita dar continuidade à prestação de serviços nas 3 (três) Unidades de Pronto Atendimento, administradas por terceiros desde sua implantação na Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião Sudeste de Minas Gerais. Como Unidades Pré Hospitalares de Atenção às Urgências e Emergências, referência para uma população polarizada de até 900.000 habitantes, conforme parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Tais Unidades Pré Hospitalares tornaram-se estratégicas e imprescindíveis para a garantia da atenção integral às urgências e emergências no município e região polarizada.

Os Contratos Administrativos com as Entidades que gerem atualmente as 3 (três) UPAs de Juiz de Fora encerraram-se e a Secretaria de Saúde de Juiz de Fora indenizava as Entidades que geriam as UPAs através de Processos de Reconhecimento de Dívida e, face ao Inquérito Civil MPMG n.º 0145.21.001.948-0, o Município firmou Termo de Ajustamento de Conduta para aferir a compatibilidade do valor praticado com o valor de mercado para, posteriormente, regularizar a situação contratual. O estudo de compatibilidade de preço de mercado foi realizado por Comissão designada através da Portaria n.º 4.442 de 03 de março de 2021, para cumprir as obrigações abaixo assumidas :



“O Município, por sua Secretaria de Saúde, realizará e concluirá, no prazo improrrogável de 30 dias, estudo de compatibilidade com preço de mercado dos valores pagos às atuais contratadas/conveniadas prestadores de serviço junto às três UPAS Norte, Sul e Oeste, em cada um dos itens 1 a 14 e subitens de cada uma das planilhas de custos/despesas mensais dos processos administrativos 1514/2015, 1515/2015 e 6671/2017, especificando montantes de eventual superávit em qualquer dos itens ou subitens, quais os parâmetros para a fixação de valores municipais que superam os 25% de custeio, e se estão atendidas as diretrizes para implantação e funcionamento de cada UPA, na forma da vigente Portaria MS n.º 10 de 3 de janeiro de 2017, especialmente pelo fato dos atuais contratos/convênios fixarem quantitativos de consultas e exames (que não se confundem com a previsão de atendimentos mínimos como meros parâmetros para monitoramento), contrariamente ao princípio do atendimento de porta aberta, não importando o seu cumprimento em prorrogação automática de prazos dos atuais convênios/contratos com prestadores, e sem prejuízo do estudo mais abrangente sobre os modelos de gestão de UPAs já iniciado pelo Município pela comissão instaurada por meio de Portaria 4.442 de 03 de março de 2021.”

A Comissão concluiu seu trabalho e apresentou o Relatório Final, acatado pelo Ministério Público e, em 04 de maio de 2021, o Município firma um segundo Termo de Ajustamento de Conduta comprometendo-se a implementar medidas gerenciais e administrativas para promover a regular Contratação de Entidades aptas a gerirem as UPAs.

Dentre as modalidades de Contratualização aventadas no segundo Termo de Ajustamento de Conduta, a Secretaria de Saúde de Juiz de Fora optou pela Licitação através de ampla concorrência.

A Administração Pública, no desempenho de suas funções institucionais, ante a impossibilidade de atender seus objetivos administrativos e sociais por si só, necessita contratar com terceiros para a consecução dos seus fins. A Constituição Federal de 1988 instituiu a realização de normas e procedimentos para tornar legal essa contratação, denominada de Licitação, e insculpada no art. 37, XXI daquela Carta Política. Assim, se a Administração necessita de meios que permitam atingir seus objetivos através da contratação alheia, para isso deve fazê-lo, obrigatoriamente, mediante procedimento de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei, ex vi do disposto no art. 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamentou o supra-referido art. 37, inciso XXI, do Texto Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública.

A licitação corresponde, assim, ao procedimento administrativo destinado à seleção da proposta mais vantajosa para a contratação desejada pela Administração Pública, e necessária ao atendimento do interesse público, assegurando igualdade de competição a todos os interessados, na forma estabelecida no art. 3º da Lei nº 8.666/93. Portanto, o procedimento licitatório, regulamentado pela Lei nº 8.666, também denominada de Estatuto das Licitações, visa à contratação de obras, serviços e compras, dentre outros, quando realizada com terceiros. Neste sentido, a Secretaria de Saúde sugere que seja adotado o modelo que possibilite a contratação por menor preço, desde que atendidas a capacidade técnica nos termos abaixo descritos.

4 – DO VALOR ESTIMADO

Considerando a complexidade do serviço executado em uma Unidade de Pronto Atendimento e que o mesmo é definido pela Portaria MS nº 10/2017 que dispõe sobre as "diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde";

Considerando que a Portaria supracitada é expressa quanto ao quantitativo mínimo de atendimentos que devem ser realizados tendo como balizador a população referenciada, o que determina a qualificação do porte e do tipo da Unidade de Pronto Atendimento;

Considerando que as três Unidades de Pronto Atendimento objeto deste Termo de Referência (UPA Oeste, UPA Sul e UPA Norte) são qualificadas como "Porte III - Tipo VIII";

Considerando que o serviço prestado deve atender ao preconizado e que, conforme Art.5º da Portaria MS nº 10/2017 em uma Unidade de Pronto Atendimento é necessário o efetivo funcionamento das atividades abaixo descritas:



"I - acolher os pacientes e seus familiares em situação de urgência e emergência, sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;

II - articular-se com a Atenção Básica, o SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde;

III - prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitem de atendimento;

IV - funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;

V - realizar consulta médica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade;

VI - realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à UPA 24h;

VII - prestar apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade; e

VIII - manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e encaminhar aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas com garantia da continuidade do cuidado para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial."

Considerando que a característica do serviço é padronizada e que a unidade deve prover todos os recursos necessários para o funcionamento efetivo das atividades mencionadas, para a definição do valor global estimado a metodologia utiliza quatro critérios objetivos:

- a) Identificação da tipologia das UPA's, nos termos da Portaria MS nº10/2017;*
- b) Os valores globais praticados por outros municípios para UPA de mesma tipologia;*
- c) Os valores historicamente praticados pelo município;*
- d) População referenciada em cada uma das unidades de atendimentos.*

A metodologia considera estes quatro elementos como base e os utiliza de forma complementar. Deste modo, é possível realizar a consulta de preços praticados por outros entes públicos para serviços da mesma natureza e aferir a compatibilidade destes valores com os pagos pelo município de Juiz de Fora. A partir desta cotação, é possível identificar que os valores pagos pelo município de Juiz de Fora é inferior à média praticada pelos entes públicos pesquisados. Portanto, a metodologia utilizada instrui a estimativa de valor global e indica valores que atendem ao princípio da eficiência e da economicidade na Administração Pública.

Considerando que o financiamento é tripartite, em caso de atualização dos valores dos repasses realizados pela União ou pelo Estado, os mesmos devem ser repassados à contratada.

Para melhor elucidação das informações supracitadas apresenta-se o quadro com valores identificados na pesquisa realizada por outros entes públicos para serviço de mesma natureza:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Município	Instrumento	Tipo/Porte	Valor de Referência
Belém/PA	Contrato de Gestão nº 176/2020	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.389.998,93
Belém/PA	Contrato de Gestão nº 181/2020	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.389.417,00
Betim/MG	Contrato de Prestação de Serviço nº FMS 0005/2019 – 2º TA	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 2.137.770,80
Curitiba/PR	Contrato de Gestão nº 495/FMS	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.697.200,00
Fortaleza/CE	Contrato de Gestão nº 01/2016 – 8º TA	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.688.576,45
Ribeirão Preto/SP	Contrato de Gestão nº 02/2018 – 7º TA	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.825.545,68
Rio Grande/RS	Contrato de Gestão nº 441/2020/SMS	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.663.302,67
Salvador/BA	Contrato de Gestão nº 435/2020	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.350.253,57
Santos/SP	Contrato de Gestão nº 32/2020 – SMS	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.569.660,94
S. José dos Campos/SP	Contrato de Gestão nº 34/2020	UPA Opção VIII (Antigo Porte III)	R\$ 1.899.999,00

Diante da cotação acima, constata-se que os valores pagos pelo município de Juiz de Fora são inferiores aos demais executados por outros entes públicos.

Conforme consta neste Termo de Referência, cada uma das Unidades de Pronto Atendimento referencia um quantitativo populacional cuja tipologia determina o mínimo de 200.001 mil a 300.000 habitantes (Portaria MS nº10/2017). Tem-se, portanto, um parâmetro objetivo que indica o potencial de atendimentos de cada uma das UPAs.

Segundo consta no **Anexo I.A** "INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE SAÚDE" deste Termo de Referência:

"A UPA Norte é referência de atendimento para 203.594 habitantes, compreendendo toda a região norte e parcialmente as regiões do campo e nordeste do município, além das cidades de Santos Dumont, Oliveira Fortes, Aracitaba e Ewbanck da Câmara.

A UPA Sul é referência de atendimento clínico e pediátrico para 307.725 habitantes, dispostos nas cidades de São João Nepomuceno, Descoberto, Rochedo de Minas, Pequeri, Bicas, Maripá de Minas, Senador Cortes, Guarará e Mar de Espanha, bem como de toda a região sul, parte das regiões nordeste, sudeste e campo de Juiz de Fora.

A UPA Oeste é referência para atendimento clínico e pediátrico para 273.686 habitantes, que residem nas regiões oeste, leste e parte do centro de Juiz de Fora e nas cidades de Matias Barbosa, Belmiro Braga, Simão Pereira, Santana do Deserto, Chiador, Liberdade, Rio Novo, Goianá, Rio Preto, Bias Fortes, Andrelândia, Arantina, Lima Duarte, Passa Vinte, Piau, Coronel Pacheco, Pedro Teixeira, Olaria, Bom Jardim de Minas, Bocaina de Minas, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Rita do Jacutinga e Chácara."

Diante dos dados apontados, conclui-se que o valor médio estimado para a realização do certame será de R\$ 3,65 (três reais e sessenta e cinco centavos) por usuário referenciado. O valor encontrado deriva da análise dos valores historicamente praticados em relação à prestação do serviço dividido pela população referenciada.

Para fins deste Termo de Referência, será exigido o serviço nos moldes determinados na Portaria MS nº10/2017 não havendo, portanto, exigências complementares (qualitativas e/ou quantitativas). Portanto, para apuração de cálculo desconsiderou-se os valores praticados em relação à UPA Norte uma vez que as três unidades deverão ter as mesmas condições de prestação de serviço, conforme preconizado na Portaria MS nº 10/2017. Eventuais serviços complementares deverão ser tratados separadamente.

Com esta contratação o município garantirá a manutenção do serviço das três Unidades de Pronto Atendimento prevendo uma economia estimada de R\$ 7.063.892,52/ano aos cofres públicos.



DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS					
Lote	Unidade de Pronto Atendimento	Descrição	População referenciada	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado
1	SUL	Prestação de serviço de Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Atividades e Serviço de Saúde - Sul	307.725	R\$ 1.123.196,25	R\$ 13.478.355,00
2	OESTE	Prestação de serviço de Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Atividades e Serviço de Saúde - Oeste	273.686	R\$ 998.953,90	R\$ 11.987.446,80
3	NORTE	Prestação de serviço de Gerenciamento, Operacionalização e Execução de Atividades e Serviço de Saúde - Norte	203.594	R\$ 743.118,10	R\$ 8.917.417,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 34.383.219,00					

O não-cumprimento pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais da obrigação de repassar os recursos correspondentes aos valores constantes do contrato não transfere para o CONTRATANTE a obrigação de pagar os serviços ora contratados, os quais são de responsabilidade do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais para todos os efeitos legais.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O custeio desta contratação será de forma tripartite (recursos advindos do Município, União e Estado), cuja dotação orçamentária é:

Programa de Trabalho	SETOR	ND	Fonte	Ente
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0102.600.000	Município
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0159.149.600	União
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0155.600.000	Estado

6 – DO REPASSE E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais e conforme avaliação das metas pactuadas no Contrato, conforme **ANEXO IV.D e V.E.**

6.2. As parcelas mensais serão pagas entre o 10º (décimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, podendo ser antecipada dentro das possibilidades de repasse do Município.

6.3 As metas quantitativas serão avaliadas na forma ajustada no Contrato e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto do repasse após análise da prestação de contas, conforme **ANEXO V.E.** Considerando os repasses do Município de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais e Ministério da Saúde.

6.4. Havendo desconto/repasso não integral por parte da esfera Estadual ou Federal, o Município poderá efetuar descontos nos pagamentos da Contratada, não se obrigando a repassar a integralidade do valor, inclusive na contrapartida do Município, caso não ocorra o cumprimento de metas.

6.5. Após análise da prestação de contas, em caso de não realização do mínimo de atendimentos previstos conforme Portaria MS n.º 10 de 3 de janeiro de 2017, será realizado o desconto conforme Resolução SES 7.332, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020.

7– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas será apresentada pela Contratada mensalmente, podendo ser exigida a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público e far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, conforme **Anexo V.E.**

7.2. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

7.2.1. A Contratada deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

7.2.2. É vedado à Contratada qualquer tipo de avença com pessoa jurídica ou instituição da qual façam parte seus dirigentes ou associados.

7.3. A liberação de recursos nas parcelas subsequentes ficará condicionada à apresentação e não rejeição de alguma Prestação de Contas Parcial referentes às parcelas liberadas anteriormente.

7.4. A não apresentação de todos os documentos exigidos na prestação de contas acarretará na reprovação da mesma, portanto, a Contratada será notificada e terá que justificar as pendências para que esteja apta a receber o repasse.

7.5.4. Juntamente às NF's de serviços e com os RPS's, deverão ser anexados, também, os comprovantes das retenções tributárias correspondentes (IRRF, INSS e ISSQN), dentro dos prazos legais, sob pena de se configurar como suposta apropriação indébita.

7.5.5. Deverão ser também requeridos, mensalmente da contratada, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e os seguintes documentos adicionais, do mês a que se refere o pagamento a ser efetuado pelo Município.

- g) Guia de Recolhimento do FGTS e o correspondente comprovante de pagamento;
- h) Guia da Previdência Social – GPS e o correspondente comprovante de pagamento;
- i) Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social;
- j) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP;
- k) Nota Fiscal do Serviço;
- l) Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa (celetista ou não) ou folha de pagamento nominal com respectivos comprovantes de Crédito bancário.

7.6. Considerando que a origem do recurso é tripartite, as prestações de contas deverão obedecer às regulamentações das três esferas de governo.

7.6.1. União – Portaria GM/MS n.º 10 de 04/01/2017;

7.6.2. Estado – Termo de Compromisso n.º 7.332 de 10 de dezembro de 2020 SES/MG;

7.7. Informações técnicas assistenciais a serem encaminhadas mensalmente constam do **ANEXO VI.F.**

8 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS



8.1. Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

8.2. Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades, bem como a experiência na gestão de equipamento de saúde que mantém trabalhadores da saúde. As características Técnicas das Unidades de Pronto Atendimento 24 horas constam no **Anexo I.A** deste Termo de Referência.

8.3. A Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado na Área de Saúde, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços compatíveis em características, prazos, qualidade e quantidades aos indicados neste Edital, contendo, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

8.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

8.5. Atestado de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Saúde – SS, conforme **Anexo VII.G**, ou, alternativamente, declaração nos termos do **item 20.7**.

8.6. Caso as documentações da qualificação técnica estejam incompletas ou incorretas, bem como, contrariando qualquer dispositivo do edital o licitante será desclassificado.

8.7. Caso a licitante classificada como vencedora do certame apresente a documentação exigida incompleta, será desclassificada, podendo aplicar-se as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento.

9 – HABILITAÇÃO/SANÇÃO/CRITÉRIO PARA PROPOSTA

9.1. As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas na Lei nº 8.666/1993.

9.2. De acordo com o art. 199 da Constituição Federal as instituições privadas poderão participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde/SUS, segundo diretrizes deste, mediante Contrato de Direito Público.

9.3. Poderão participar do SUS/Juiz de Fora, de forma complementar a rede pública, as pessoas jurídicas de natureza pública ou privada, OSS, Consórcios Públicos, Instituições filantrópicas e/ou sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com:

7. Capacidade técnica;
8. Idoneidade econômico-financeira;
9. Regularidade jurídico fiscal;
10. Que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público;
11. Que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do SUS e do direito administrativo;
12. Que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos, e em especial as seguintes:
 - a) Estarem legalmente constituídas e em funcionamento a, no mínimo, 02 (dois) anos a contar da data de publicação deste Edital;
 - b) Possuírem capacidade técnica para prestação de serviço em Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas, assim como capacidade operacional, com experiência de atuação



- comprovada na área de prestação de serviços de saúde;
- c) Não estar sob processo de falência ou recuperação judicial;
 - d) Não estar impedido de transacionar com a administração pública e qualquer de seus órgãos descentralizados;
 - e) Não possuir sócio e diretores que ocupem cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde/Juiz de Fora, nos termos do § 4º do Art. 26 da Lei 8080/90;
 - f) Não possuir sócios e diretores que sejam servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei 8.666/93.
 - g) Não será permitida a participação de mais de uma Instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
 - h) As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

9.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.4.1. Para fins de habilitação ao certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Ata de constituição da entidade sem fins lucrativos, estatuto e alterações, ata de eleição e posse da diretoria/presidente, Estatutos Sociais ou instrumentos congêneres;
- b) Cartão de CNPJ;
- c) Comprovante de regularidade conjunta com Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Comprovante de regularidade para com o FGTS;
- e) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida através do site www.tst.gov.br;
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- i) Declaração que entre os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis, técnicos, não há nenhum servidor da Administração Direta ou Indireta do Município de Juiz de Fora;
- j) Declaração da empresa de que está em dia com todas as suas obrigações trabalhistas, devidamente assinada pelo seu representante legal em papel timbrado da proponente;
- k) Declaração do licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos;
- l) Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedido de participar de licitação ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- m) Cadastro junto ao Conselho Municipal de Saúde como prestador de serviço, Resolução nº 384/2013 R3;
- n) Atestado de capacidade técnica
- o) Atestado de visita técnica ou declaração nos termos do item **20.7.**

10 – DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Para habilitação, o interessado deverá apresentar a documentação relacionada neste instrumento.

10.2. Com relação às certidões referentes a documentos jurídicos e fiscais, e às certidões relativas à qualificação econômica e financeira no âmbito da União, Estado e Município, deverão ser renovadas obrigatoriamente e apresentadas à Secretaria de Saúde independentemente de solicitação, sob as penas da Lei.

10.3. Nos casos de alteração no contrato social, o interessado deverá anexar aos autos documentos que comprovem as respectivas alterações.

11 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Nos termos do art. 67 da lei federal 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

- O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

- O Gestor do Contrato controlará o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

11.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

11.5. Qualquer comunicação da Secretaria de Saúde com a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

12 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. DA CONTRATADA:

12.1.2. A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional e tipologia da UPA, nas quantidades abaixo relacionadas, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS – Sistema Único de Saúde.

12.1.3. Indicadores a serem monitorados e cumpridos pela CONTRATADA conforme Resolução SES/MG nº 6.730 de 22/05/2019:

INDICADOR 1: Acolhimento com Classificação de Risco

a) Descrição: A UPA deverá realizar Acolhimento com Classificação de Risco de todos os pacientes registrando no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) nos termos do procedimento (03.01.06.011-8).

a.1) Caso a UPA 24h não cumpra o mínimo mensal explicitado acima, o gestor deverá emitir relatório analítico/conclusivo sobre a justificativa para o funcionamento abaixo da meta mínima definida e encaminhá-lo para discussão no Comitê Gestor de Urgência e Emergência em conformidade com a



Deliberação CIB-SUS/MG N° 2.288 de 16 de março de 2016, ou outra que vier substituí-la. **Caso não haja justificativa para o funcionamento abaixo do mínimo de atendimentos, o gestor deverá fazer valer a média para pagamento conforme faixa de desempenho abaixo demonstrada.**

a.2) Deverá ser encaminhada, uma cópia do relatório analítico da Unidade Regional de Saúde após análise das justificativas no Comitê Gestor de Urgência e Emergência, por correio eletrônico para a Coordenação Estadual de Urgência e Emergência ao final do quadrimestre;

b) FAIXAS DE DESEMPENHO:

b.1) Percentual de cumprimento máximo do indicador para fins de pagamento: 100%

b.2) Faixas de desempenho para fins de pagamento:

UPA Opção VIII	
Valores de Referência	Faixa de Desempenho
> ou = 10.125/mês	100%
> 5.063 e < 10.125/mês	85%
<ou = 5.063/mês	60%

c) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

INDICADOR	PESO
Acolhimento com classificação de risco registrado do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) nos termos do procedimento (03.01.06.011-8)	35%

INDICADOR 2: : Procedimentos médicos realizados em Unidade de Pronto Atendimento 24 horas

a) Descrição: nº total de procedimentos médicos realizados em Unidades de Pronto Atendimento 24 horas, conforme os procedimentos descritos abaixo:

a.1) Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento (03.01.06.009-6): Consiste no exame/atendimento médico ao paciente em Unidade de Pronto Atendimento e definição do encaminhamento responsável, quando necessário.

a.2) Atendimento de Urgência com Observação até 24h em atenção especializada (03.01.06.002-9): Compreende o exame avaliação e o acompanhamento médico ao paciente situação de urgência. O paciente permanece em observação por até no máximo 24 horas e pode haver administração de medicação conforme quadro clínico do paciente ou podem ser realizadas interconsultas com outras especialidades médicas e exames para esclarecimento diagnóstico.

Neste procedimento não estão incluídos os exames realizados durante as 24 horas previstas nem a interconsulta com outras especialidades, devendo ser lançados em separado no sistema, ou seja, adicionalmente na produção da UPA. Em caso do paciente permanecer mais de 24 horas em observação, deverá ser lançado o procedimento 03.01.06.002-9 diariamente até sua transferência ou encaminhamento.

a.3) Atendimento Ortopédico com imobilização provisória (03.01.06.010-0): compreende a consulta médica e a realização de imobilização provisória. No caso de realização de exame radiológico para este atendimento, este deve ser registrado em separado com registro do código próprio de cada tipo de exame.

b) MÉTODO DE CÁLCULO: Somatório dos procedimentos médicos descritos acima realizados pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas. A tabulação dos procedimentos médicos (03.01.06.009-6 + 03.01.06.002-9 + 03.01.06.010-0) será extraída do SIA/SUS, por meio da ferramenta de tabulação TABWIN (aplicador de informações de saúde para o Windows).

Após a tabulação dos procedimentos médicos, os valores encontrados serão organizados em faixas de desempenho considerando os valores de referência das metas mínimas estabelecidas por Opção.

- ☐ PERIODICIDADE: Mensal
- ☐ FONTE: SIA/SUS
- ☐ POLARIDADE: Maior melhor



- ☐ UNIDADE DE MEDIDA: número inteiro
- ☐ META MÍNIMA: 10.125 – UPA Opção VIII

g) METAS:

g.1) Caso a UPA 24h não apresente o mínimo mensal DE 10.125 a CONTRATADA deverá emitir relatório analítico/conclusivo sobre a justificativa para o funcionamento abaixo da meta mínima definida e encaminhá-lo para discussão no Comitê Gestor de Urgência e Emergência em conformidade com a Deliberação CIB-SUS/MG N° 2.288 de 16 de março de 2016, ou outra que vier substituí-la;

g.2) Deverá ser encaminhada, uma cópia do relatório analítico à Comissão de Acompanhamento da Secretaria de Saúde mensalmente.

h) FAIXAS DE DESEMPENHO:

h.1) Percentual de cumprimento máximo do indicador para fins de pagamento: 100%

h.2) Faixas de desempenho para fins de pagamento:

UPA Opção VIII	
Valores de Referência	Faixa de Desempenho
> ou = 10.125/mês	100%
> 5.063 e < 10.125/mês	85%
<ou = 5.063/mês	60%

c) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

INDICADOR	PESO
Procedimentos médicos realizados em Unidade de Pronto Atendimento nos termos dos procedimentos (03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6, 03.01.06.010-0)	35%

INDICADOR 3: Capacitação dos profissionais das Unidades de Pronto Atendimento 24 horas.

a) DESCRIÇÃO: Execução de atividades de educação permanente e/ou continuada por iniciativa própria ou por meio de cooperação. A educação permanente/continuada possibilita o constante aprendizado e atualização da equipe multiprofissional, implicando melhoria na qualidade e segurança da assistência ao usuário. Os temas das capacitações devem estar diretamente relacionados a realidade da instituição/setor/profissionais, suas necessidades e rotinas. A metodologia a ser aplicada na capacitação deverá estar em consonância com os artigos 32 e 33 da RDC 63 (ANVISA,2011).

A capacitação pode ser interna (realizada pelo Município/ Instituição) ou externa (cursos de atualização/aprimoramento realizado por terceiros). Em caso de capacitação interna, recomenda-se implementar medidas que avaliem a compreensão do assunto pelos capacitandos, através de pré e pós-teste. Os profissionais que não atingirem o mínimo para aprovação (60% da nota), recomenda-se repetir o treinamento.

b) MÉTODO DE CÁLCULO: número total de profissionais capacitados / número total de profissionais constante no CNES da Unidade de Pronto Atendimento * 100.

b.1) Será avaliado o percentual de profissionais capacitados na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

b.2) Este cálculo levará em consideração o número total de profissionais classificados no Código Brasileiro de Ocupação (CBO) constante no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e o percentual de profissionais capacitados, conforme listas de presença apresentadas.

c) PERIODICIDADE: Quadrimestral**d) FONTE:**

Numerador: Planilha auto declaratória preenchida com o compilado dos profissionais capacitados no quadrimestre, bem como a categoria profissional de cada um, tema abordado e o número total de



capacitados, conforme modelo da Resolução SES/MG nº 6.730 de 22/05/2019 estabelecido pela Coordenação Estadual de Urgência e Emergência.

O Monitoramento desses indicadores referem-se ao repasse de custeio estadual e serão realizados pela SES/MG e, eventuais descontos por descumprimento de meta impactarão nos valores pagos ao CONTRATADO.

12.3. DOS COMPROMISSOS DAS PARTES

12.3.1. DA CONTRATADA

I – Assegurar a organização, administração e gerenciamento da unidade de saúde objeto do Contrato através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento da UPA;

II – Assistir de forma abrangente os usuários que demandem à UPA, procedendo aos devidos registros no Sistema de Informações e segundo os critérios do Município e do Ministério da Saúde;

III – Garantir na unidade de saúde referida neste CONTRATO quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade, necessários a uma assistência médica de qualidade, na forma de pronto atendimento 24 horas por dia.

IV – Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus Funcionários, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

V – Incluir, na implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores, o logotipo da PJJ, da SES MG, do SUS e do Governo Federal, de acordo com o preconizado no manual de identificação visual das UPAS (Ministério da Saúde);

VI – Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao Município;

VII – Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;

VIII – Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas UPA, disponibilizando a qualquer momento ao Município e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas unidades de saúde;

IX – Apresentar ao Município até o dia dois do mês seguinte a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada;

X – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO;

XI – Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao Município e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços conveniados;



XII – Consolidar a imagem da UPA como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

XIII – Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da UPA, sob sua responsabilidade e às suas expensas. Substituir equipamentos e mobiliários, cuja vida útil expirou, sem custo adicional ao Município;

XIV – Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, predial e de gases em geral;

XV – Devolver ao Município, após o término de vigência deste CONTRATO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto da presente permissão de uso, em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

XVI – Os bens inventariados na forma do Anexo deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA quando da assinatura do Contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos no término de sua vigência;

XVII – A CONTRATADA, por razões de planejamento das atividades assistenciais, deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhes sejam referenciados para atendimento, registrando no mínimo Município e bairro de residência dos mesmos;

XVIII – Encaminhar mensalmente ao Município todas as informações sobre as atividades desenvolvidas nas UPA.

XIX – As informações de que trata o item anterior serão encaminhados à SS, segundo os modelos elaborados pelo Município, antes do dia 10 (dez) de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;

XX – Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:

a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO;

d) Permitir a visita ao paciente atendido, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização;

e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

f) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte ou obrigação legal;

g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

h) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

i) Nas internações de crianças, adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais é assegurada a presença de um acompanhante em tempo integral na UPA.

XXI - A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao paciente, por ocasião de alta da UPA, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "Informe de Alta", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome da unidade;
- c) Localização da unidade (endereço, município, estado);
- d) Motivo do atendimento (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal e diagnóstico secundário;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: “Esta conta será paga com recursos públicos”.

XXII - A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;

XXIII - Incentivar o uso seguro de medicamentos ao paciente, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da SS;

XXIV - Implantar, após prévia aprovação da SS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós atendimento;

XXV - Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários/Ouvidoria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 dias úteis;

XXVI - Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes estabelecidas pela SS, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;

XXVII - Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à SS, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

XXVIII - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da UPA, sem prévia ciência e aprovação da SS;

XXIX - Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Anexo Técnico do Contrato;

XXX - Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, definido pelas diferentes Listas de Espera de atendimento, enviando relatório mensal à SS;

XXXI - Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:

- Comissão de Revisão de Prontuários Médicos;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Ética Médica;



- Comissão de Humanização.
- Comissão Gestora (com representação da Secretaria de Saúde)

XXXII - A CONTRATADA deverá possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, nas unidades de saúde, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

XXXIII - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar e executar os planos, programas e sistemas constantes de seu plano de trabalho por ocasião da sua contratação.

XXXIV - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município para a execução do objeto deste CONTRATO em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à UPA, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

XXXV- Manter o dimensionamento de pessoal compatível com as atividades assistenciais da Unidade e com as normativas legais de cada Conselho profissional.

XXXVI – Desenvolver atividades de Educação Permanente de acordo com Plano anual de Educação Permanente.

12.3.2. DO MUNICÍPIO

I - Disponibilizar à CONTRATADA estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da UPA, conforme inventário patrimonial;

II - A SS obriga-se a prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários à execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto

III - Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

IV - Desenvolver controle e avaliação periódica através da Comissão de Acompanhamento, Gestor e Fiscal do Contrato, o qual observará “in loco” e através de relatórios encaminhados pelos Contratados o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários na UPA;

12.4. - Os bens móveis e imóveis de propriedade da Prefeitura de Juiz de Fora, referentes à Unidade de Pronto-Atendimento (UPA), têm o seu uso permitido em favor da CONTRATADA pelo período de vigência do CONTRATO.

13 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O Contrato poderá ser alterado por Termos Aditivos, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pela Secretária Municipal de Saúde de Juiz de Fora.

14- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

- VI. se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas do contrato, por parte da CONTRATADA;
- VII. unilateralmente pela CONTRATANTE se houver redução da receita, arrecadação e/ou



- repasses financeiros destinados a custear a execução do contrato;
- VIII. unilateralmente pela CONTRATANTE se, durante a vigência do contrato a CONTRATADA perder as condições habilitação;
- IX. Unilateralmente pela CONTRATANTE se não houver interesse ou conveniência para a Administração na continuidade do contrato, devidamente justificado;
- X. a rescisão de que trata essa cláusula, deverá ser comunicada por uma parte à outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas no referido Contrato, bem como daquelas previstas na Lei nº 8.666/93.

16 – DO REAJUSTE CONTRATUAL

16.1. O reajuste do valor global do contrato para custeio das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) está vinculado ao reajuste que eventualmente seja concedido pelos entes federados, responsáveis pelo financiamento dos serviços prestados pela UPA 24 horas, objeto do contrato.

17 – DA TRANSIÇÃO

17.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora CONTRATADA para a sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão do contrato.

17.2. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as instituições – a ora CONTRATADA e sua sucessora – atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

17.3. A Comissão de Transição será instituída 60 (sessenta) dias antes da data em que se inicie a sucessão contratual.

17.4. A CONTRATADA e sua sucessora poderão indicar 02 (dois) membros cada para compor a referida Comissão que contará ainda com servidores da Secretaria de Saúde.

17.5. O inventário e a avaliação dos bens objeto do contrato será realizada pela PJF e deverá ser devidamente aprovada por ambas as partes.

18 - DAS PENALIDADES

18.1. Pessoas jurídicas, contratadas pelo Município, seja por qualquer forma de ajuste, estarão sujeitas, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula, após regular processo de apuração, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria Assistencial ou inspeção, e dela será notificada a CONTRATADA.

18.4. O valor da multa ou multa dia será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA que poderá interpor recurso administrativo, dirigido à Secretaria de Saúde.

18.5. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula, não ilidirá o direito do CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários, e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal, civil e ética do autor do fato.

19 - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS

19.1. De acordo com a orientação da SF/SSR, referente à retenção dos impostos, cabe informar:



1-ISSQN – a alíquota de ISS incidente sobre os serviços, objeto desta consulta, é de 5% (cinco por cento), nos termos do art.47, item 17.03 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local do estabelecimento prestador.

2 – INSS E IRRF - a retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link:http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

20 – DA VISITA TÉCNICA

20.1. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão realizar visita técnica, por meio de representante legal, acompanhado de representantes da às 03 UPAS.

20.2. A visita técnica tem a finalidade de proporcionar aos candidatos a licitante conhecimento concreto da realidade local que sirva de insumo para a elaboração de uma proposta adequada às necessidades da PJF.

20.3. A visita técnica deverá ser realizada até o quinto dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

20.4. A visita deverá ser agendada junto à Subsecretaria de Urgência e Emergência/SS através do email **ssue@pjf.mg.gov.br**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriores à data estabelecida para a visita.

20.5. Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se à Subsecretaria de Urgência e Emergência/SS, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido da declaração, emitida em papel timbrado da Proponente, atestando que o profissional é representante legal para efetuar a visita técnica para esta específica licitação.

20.6. O Atestado de Visita Técnica (**Anexo VII.G**) deverá ser incluído entre os documentos de habilitação, por se tratar de quesito habilitatório.

20.7. A visita técnica e o correspondente atestado podem ser substituídos por declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

20.8. A Administração considerará que a CONTRATADA têm perfeito conhecimento do local em que será executado o objeto, não podendo, em hipótese alguma, pleitear modificações nos preços, prazos, ou condições do Contrato, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o mesmo.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Registrar no SIA-Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados da produção - BPA Consolidado e/ou BPA Individualizado, conforme tabela SUS e cronograma definido pelo DPCO/SSREG/SS, apenas para registro da produção no DATASUS, não sendo utilizado para efeito de pagamento.

21.2. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

21.3. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.



21.4 O quantitativo de atendimentos indicados na Portaria MS nº 10/2017 não limita o número de atendimentos a serem realizados. Portanto, todo e qualquer usuário que buscar o atendimento na Unidade de Pronto Atendimento deverá ser atendido nos termos preconizados pelo Sistema Único de Saúde independente do número de atendimentos já realizados na Unidade.

21.5. Integram o presente Termo de Referência, os seguintes anexos:

ANEXO I.A - INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE SAÚDE

ANEXO II.B - RECURSOS HUMANOS

ANEXO III.C - MEMORIAL DE EQUIPAMENTOS

ANEXO IV.D - INDICADORES DE DESEMPENHO

ANEXO V.E - INDICADORES DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

ANEXO VI.F - MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL

ANEXO VII.G - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VIII.H - NOTA TÉCNICA CONJUNTA DA SRS/JF E SS/JF DO FLUXO DE ACESSO ÀS UPAs

ANEXO I.A - INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

1.1. No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, sempre foi almejada a adoção de um modelo de gestão que atendesse as necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

1.2. Diante do novo modelo de gestão adotado pela Secretaria Municipal de Saúde, e considerando essas questões em busca da eficiência, a Prefeitura de Juiz de Fora vem, através da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

1.2.1. Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;

1.2.2. Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;

1.2.3. Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

1.2.4. Evitar o êxodo do usuário para os hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento.

1.3. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, conforme pactuado e regulado pela Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

2.1. As Unidades de Pronto Atendimento têm uma estrutura de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as Unidades Hospitalares de Atendimentos às Urgências e Emergências, onde em conjunto com essas compõem uma rede organizada de atenção às urgências (Portaria MS/GM nº. 10/2017). Essas unidades, integrantes da Subsecretaria de Urgência e Emergência e da rede assistencial pública do Município, devem estar aptas a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, 24 horas por dia.

2.1.1. A UPA deve estar apta a executar o primeiro atendimento em urgência e emergência

2.1.2. População beneficiada:

2.1.2.1. A UPA Norte é referência de atendimento para 203.594 habitantes, compreendendo toda a região norte e parcialmente as regiões do campo e nordeste do município, além das cidades de Santos Dumont, Oliveira Fortes, Aracitaba e Ewbanck da Câmara.

2.1.2.2. A UPA Sul é referência de atendimento clínico e pediátrico para 307.725 habitantes, dispostos nas cidades de São João Nepomuceno, Descoberto, Rochedo de Minas, Pequeri, Bicas, Maripá de Minas, Senador Cortes, Guarará e Mar de Espanha, bem como de toda a região sul, parte das regiões nordeste, sudeste e campo de Juiz de Fora.

2.1.2.3. A UPA Oeste é referência para atendimento clínico e pediátrico para 273.686 habitantes, que residem nas regiões oeste, leste e parte do centro de Juiz de Fora e nas cidades de Matias Barbosa, Belmiro Braga, Simão Pereira, Santana do Deserto, Chiador, Liberdade, Rio Novo, Goianá, Rio Preto, Bías Fortes, Andrelândia, Arantina, Lima Duarte, Passa Vinte, Piau, Coronel Pacheco, Pedro Teixeira, Olaria, Bom Jardim de Minas, Bocaina de Minas, Santa Bárbara do Monte Verde, Santa Rita do Jacutinga e Chácara

3. SERVIÇOS

3.1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:

3.1.1. A **Unidade de Pronto Atendimento** deverá realizar procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência.

3.1.2. A UPA disponibilizará atendimentos de Urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os não programados. São unidades de atendimento por demanda espontânea e referenciada pela RUE – Rede de Urgência e Emergência.

3.1.3. A UPA referencia pacientes, após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares, através da Central de Regulação de Leitos do Município. Disponibiliza leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência, por período de até 24 horas (não caracterizando internação hospitalar). A UPA deverá prestar assistência utilizando, obrigatoriamente, o protocolo de classificação de risco de Manchester, como determinado pela Portaria Portaria MS/GM nº. 10/2017.

3.1.4. A UPA deverá também, OBRIGATORIAMENTE, atender aos seguintes parâmetros, definidos pela Portaria MS/GM nº. 10/2017.

3.1.5. São competências/responsabilidades da UPA:

3.1.5.1. funcionar de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

3.1.5.2. possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte;

3.1.5.3. acolher os usuários e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;

3.1.5.4. articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;

3.1.5.5. prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em

3.1.5.6. todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

3.1.5.7. fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;

3.1.5.8. funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;

3.1.5.9. realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

3.1.5.10. realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;

3.1.5.11. prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

3.1.5.12. manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

3.1.5.13. encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no item 3.1.5.11;

3.1.5.14. prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à RUE a partir da complexidade clínica, cirúrgica, traumática e psiquiátrica do usuário;

3.1.5.15. contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da RUE, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo; e



3.1.5.16. solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 sempre que a gravidade ou complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da unidade ou para encaminhamentos por fluxos previamente pactuados.

3.1.5.17. garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

3.1.5.18. disponibilizar ponto biométrico dos médicos atuantes nas Unidades;

3.1.5.19. encaminhar o relatório BPA e síntese mensal da regulação da instituição credenciada CNES;

3.1.5.20. Para o Pronto Atendimento (PA) deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico:

a) 05 (seis) profissionais médicos, PLANTÃO DIURNO (mínimo), distribuídos entre 2 pediatras, 3 clínicos generalista.

b) 04 (seis) profissionais médicos, PLANTÃO NOTURNO (mínimo), distribuídos entre 2 pediatras, 2 clínicos generalista.

c) 01 (um) médico diarista para visita horizontal aos pacientes em observação.

3.1.6. A unidade deverá atender aos requisitos necessários para se manter qualificada, conforme estabelecido pela Portaria MS/GM .º 10, de 3 de janeiro de 2017.

3.1.7. Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes em atendimento nas UPAS:

3.1.7.1. Posto de coleta para Laboratório de Análises Clínicas referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanálise);

3.1.7.2. Radiologia simples;

3.1.7.3. ECG – eletrocardiograma;

3.1.7.4. Ultrassonografia à beira do leito (TBL), ou Point-of-Care testing (POCT);

3.1.7.5. Realizar investigação de diagnóstico do paciente, e enquanto este estiver sob os cuidados do Pronto Atendimento, realizar todo o transporte necessário para a realização de exames.

4. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

4.1. Atendimento às Urgências – Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência da UPA às pessoas que procurem tal atendimento, por ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

4.2. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT – Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico à pacientes atendidos na UPA.

4.3. Projetos especiais e novas especialidades de atendimento – Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Contratada, ou a SS/PJF, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia; essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SS/PJF. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato, mediante aprovação no Conselho Municipal de Saúde.

4.4. Gestão – Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito, sob Contrato, caberá a SS/PJF acompanhar os indicadores definidos nesse contrato, através da Comissão de Acompanhamento nomeado por Portaria da Secretaria de Saúde.

4.5. A Contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer as Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais e resolução do CMS.



4.6. As unidades deverão possuir um Responsável Técnico (médico e de enfermagem), com registro no respectivo conselho de classe.

4.7. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato.

4.8. A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico quando determinado pelo Conselho Profissional. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

4.9. A unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

4.10. A unidade deverá dispor de sistemas de informação para gestão hospitalar que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.821/2007), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato. Caberá à Contratada a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a SS/PJF.

4.11. Correrá por conta da Contratada a prestação de serviços de laboratório, de Radiologia, Tomografia e ultrassonografia, seja própria ou contratada, inclusive no que se refere aos equipamentos, transporte dos pacientes e funcionários necessários para a prestação do serviço.

4.12. A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.13. A gestão das Unidades de Pronto Atendimento deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

4.14. A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

4.15. Além das obrigações previstas no item 4.14, a proponente deverá arcar com os custos de nutrição e dietética, limpeza, esterilização de materiais, insumos de enfermagem e materiais médicos, medicamentos, materiais de higiene, escritório, fornecimento de gases medicinais e todos os outros necessários para o funcionamento adequado da unidade.



ANEXO II.B - RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRAÇÃO

Categoria:

- ☐ Coordenador Geral;
- ☐ Diretor Clínico e Responsável Técnico regularmente inscrito no CRMMG;
- ☐ Coordenador de Enfermagem (RT).
- ☐ Núcleo Interno de Regulação (NIR)

UNIDADE

ATENDIMENTO

EXTERNO

Categoria: Médicos

- ☐ Médico Clínico
- ☐ Médico Clínico Pediatra

Categoria: Outros profissionais – Nível Superior

- ☐ Assistente social
- ☐ Farmacêutico
- ☐ Enfermeiro

Categoria: Outros profissionais – Nível Médio

- ☐ Auxiliar de Farmácia
- ☐ Auxiliar de Higienização/Serviços Gerais
- ☐ Copeiro
- ☐ Recepcionista
- ☐ Técnico de Enfermagem
- ☐ Técnico de Laboratório
- ☐ Técnico de Radiologia
- ☐ Vigilante

**ANEXO III.C - MEMORIAL DE EQUIPAMENTOS**

EQUIPAMENTOS	PORTE III
Pronto Atendimento	
Área de recepção e espera para público / pacientes	
Bebedouro	2
Balcão de atendimento com espaço para computadores e impressoras*	1
Cadeira estofada fixa	4
Cesto de lixo	3
Quadro de avisos	1
Computador	2
Impressora	1
Cadeiras para sala de espera	60
TV	1
Suporte de TV	1
Sala de Atendimento Social	
Cadeiras estofadas fixas	2
Cadeira giratória com braços	1
Cesto de lixo	1
Impressora	1
Mesa de escritório	1
Mesa para computador	1
Computador	1
Sala de Classificação de Risco	
Computador	2
Armário	2
Balde com pedal	2
Biombo	2
Cadeira giratória com braços	2
Cadeiras estofadas fixas	4
Escada 2 degraus	2
Esfigmomanômetro adulto	2
Esfigmomanômetro infantil	2
Estetoscópio adulto	2
Estetoscópio infantil	2
Mesa auxiliar p/ instrumental	2
Mesa de escritório	2
Mesa para exames	2
Termômetro timpânico	2
Sala para Exames Indiferenciados	
Impressora	6
Mesa para impressora	6
Computadores	6



Armário vitrine	6
Balança antropométrica adulto	3
Balança antropométrica pediátrica	3
Balde com pedal	6
Biombo	6
Cadeira estofada fixa	12
Cadeira giratória	6
Escada 2 degraus	6
Detector fetal	2
Esfigmomanômetro adulto	3
Esfigmomanômetro infantil	3
Estetoscópio adulto	3
Estetoscópio infantil	3
Lanterna clínica	3
Mesa de escritório	6
Mesa para exames	6
Negatoscópio 2 corpos	6
Oto - oftalmoscópio	3
Sala para Exame Diferenciado (odontologia)	
Armário de 2 portas	2
Balde com pedal	2
Cadeira giratória com braços	1
Cadeiras estofadas fixas	2
Mesa de escritório	1
Cadeira odontológica completa	1
Mocho	1
Compressor odontológico	1
Amalgamadores	1
Fotopolimerizadores	1
Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)	
Armário	1
Carro material de limpeza	1
Atendimento de Urgência	
Sala de Higienização	
Balde com Pedal	1
Banqueta giratória	1
Cadeira de rodas	1
Escada com 2 degraus	1
Lavatório	1
Maca para transporte	1
Mesa auxiliar para instrumental	1
Suporte de Hamper	1
Sala de Urgência	
Ressuscitador manual kit adulto, infantil e neonatal	4



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Armário suspenso com divisórias	4
Oxímetro portátil (hand-set)	2
Aspirador portátil	4
Balde com pedal	4
Bancada com cuba e armários*	2
Mesa de Mayo	4
Banqueta giratória	2
Colar cervical (Kit com 5 tamanhos)	4
Biombo	3
Bomba de infusão	8
Caixa básica de instrumental cirúrgico	4
Desfibrilador/cardioversor com monitor	2
multiparâmetro e marcapasso	
Carro de urgência	2
Detector de batimentos cardíacos fetais	1
Eletrocardiôgrafo portátil	1
Escada 2 degraus	4
Esfigmomanômetro de pedestal com manguito	4
infantil e adulto	
Estetoscópio adulto/infantil	4
Suporte de Hamper	3
Lanterna clínica	4
Laringoscópio com kit adulto e infantil	4
Maca com grades removíveis e rodas com travas	4
Mesa auxiliar p/ instrumental	4
Monitor cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e	4
Oximetria)	
Negatoscópio 2 corpos	2
Refletor parabólico de luz fria	4
Suporte de soro	8
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador	4
adulto/infantil com raquéias adulto, infantil e neonatal	
Foco cirúrgico móvel	2
Prancha longa	4
Cilindro de oxigênio portátil	4
Área para guarda de macas e cadeiras de rodas	
Maca de transporte	2
Cadeira de rodas	2
Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)	
Armário	1
Carro material de limpeza	1
Apoio Diagnóstico e Terapêutico	
Sala de Eletrocardiografia - ECG	
Eletrocardiôgrafo de folha	1
Esfigmomanômetro	1



Estetoscópio	1
Mesa auxiliar	1
Cabideiro	1
Armário	1
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
Bancada com cuba e armários*	1
Banqueta giratória/mocho	1
Escada com 2 degraus	1
Mesa p/ exames	1
Suporte de soro	1
Sala de Sutura/Curativos	
Armário para medicamentos	2
Mesa auxiliar para instrumental	1
Suporte de Hamper	1
Pia de escovação	1
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
Bancada com cuba e armários*	1
Banqueta giratória/mocho	1
Escada com 2 degraus	1
Mesa p/ exames	1
Refletor parabólico de luz fria	1
Suporte para braço	1
Caixa básica de instrumental cirúrgico	6
Suporte de soro	1
Carro de curativo	1
Sala de Gesso / Imobilização de Fraturas	
Cadeira de rodas	1
Mesa auxiliar para instrumental	1
Suporte de soro de chão	1
Braçadeira de injeção	1
Armário	1
Balcão com pia de escovação e armários	1
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
Banqueta giratória/mocho	1
Carro de curativo	1
Escada com 2 degraus	1
Hamper	1
Mesa p/ exames	1
Serra elétrica p/ cortar gesso	1
Sala de inalação Coletiva	
Balde cilíndrico p/ detritos a pedal	5
Bancada com cuba e armários*	1
Poltrona reclinável	10
Suporte para soro	5
Régua de gases	10
Relógio de parede	1
Conjunto para nebulização contínua	20



Sala de aplicação de medicação / reidratação	
(pacientes em poltronas)	
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	4
Bancada com cuba e armários*	1
Banqueta giratória/mocho	3
Biombo	1
Cadeira estofada	3
Suporte para soro	4
Braçadeira	4
Poltrona	8
Radiologia - Geral	
Laboratório de Processamento - (câmara escura)	
Processadora de filmes	1
Passa chassi	1
Balde com pedal	1
Cadeira	1
Box de Vestiário para Paciente	
Cabideiro	1
Sala de Exames da Radiologia - Geral	
Avental plumbífero	1
Protetor de tireóide	1
Aparelho de Raios x de 500 MA	1
Armário	1
Suporte de Hamper	1
Suporte de soro de chão	1
Balde com pedal	1
Escada com 2 degraus	1
Banqueta giratória	1
Biombo plumbífero	1
Arquivos de Chapas	
Armário com gavetas	2
Sala de Coleta de Material	
Geladeira	1
Cronômetro	1
Balde com pedal	1
Carro para transporte de material	1
Armário	1
Cadeira estofada fixa	1
Bancada com cuba e armários*	1
Braçadeira	1
Observação	
Posto de Enfermagem	
Aspirador portátil	4
Armário	2
Bancada com cuba e armários*	2
Balde cilíndrico com pedal p/ detritos	2



Balcão de atendimento com armário e espaço p/ computador e impressoras	1
Banqueta giratória	3
Computador	1
Impressora	1
Bomba de infusão	1
Cadeira de rodas dobrável	2
Cadeira estofada	4
Caixa básica de instrumental cirúrgico	6
Carro de curativos	2
Lanterna clínica	2
Termômetro clínico	2
Comadre	4
Esfigmomanômetro adulto de coluna	6
Esfigmomanômetro infantil portátil	3
Estetoscópio adulto	6
Estetoscópio infantil	3
Geladeira 180 l	1
Monitor de ECG com PNI e O2	4
Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, infantil e neonatal	4
Papagaio	4
Sala de Observação	
Observação Adulto/Mas. e Fem.	
Cadeira estofada	8
Cama Fowler com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	8
Escada com 2 degraus	8
Mesa de cabeceira	8
Mesa de refeição	8
Carro de urgência	1
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
Laringoscópio com kit adulto	4
Conjunto de ressuscitador manual kit adulto	4
Biombo	4
Suporte de Hamper	2
Balde com pedal	8
Suporte de soro de chão	8
Observação de Pediatria	
Carro de urgência	1
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
Laringoscópio com kit infantil	3
Conjunto de ressuscitador manual kit neonatal e pediátrico	5
Balde com pedal	5



Biombo	3
Suporte de Hamper	1
Berço hospitalar com grades móveis e colchão	3
Cama Fowler com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	2
Escada com 2 degraus	2
Mesa de cabeceira	5
Mesa de refeição	5
Poltrona para mãe acompanhante	5
Régua de gases	5
Suporte de soro de chão	5
Quarto Individual de Curta Duração	
Aspirador portátil (1 para cada leito)	2
Bomba de infusão (1 para cada leito)	2
Biombo	2
Cama Fowler com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	2
Escada com 2 degraus	2
Mesa de cabeceira	2
Mesa de refeição	2
Poltrona para mãe acompanhante	2
Régua de gases	2
Suporte de soro de chão	2
Apoio Técnico / Logístico	
Área de Distribuição (Farmácia)	
Mesa para computador	1
Cadeiras	1
Cesto de lixo	1
Computador	1
Área para Armazenagem e Controle de Materiais e Equipamentos (CAF)	
Armário de aço com 2 portas	4
Arquivo gaveta com 4 gavetas	3
Cadeira	1
Carro de transporte de material	2
Pallet pequeno para soro	1
Quadro de avisos	1
Bebedouro	1
Escada de 7 degraus	1
Cesto de lixo	2
Computador	2
Desumidificador de ambiente	1
Estante modulada aberta	3
Geladeira industrial	1
Impressora	1
Mesa de escritório	1
Mesa para impressora e computador	1



Sala de Armazenagem, Distribuição de Materiais	
Esterilizados e Roupas Limpas	
Bancada	1
Carro para transporte de roupa limpa	1
Estante fechada	1
Estante modulada	3
Escada de 7 degraus	1
Quadro de avisos	1
Cadeira	1
Sala de utilidades, lavagem e descontaminação dos materiais e Roupas Sujas	
Armário	1
Carro fechado para transporte de material	1
Carro de transporte de detritos	1
Carro transporte de roupa suja	1
Quadro de avisos	1
Relógio de parede	1
Balde com pedal	1
Banqueta giratória	2
Mesa auxiliar	2
Suporte de Hamper	1
Almoxarifado	
Cesto de lixo	1
Escada com 7 degraus	1
Estante modulada aberta	2
Tablados pequenos	1
Sala para Equipamentos de Geração de Energia Elétrica Alternativa	
Gerador	1
Sala de Guarda de Cadáveres (temporária)	
Balde com pedal	1
Carro para transporte de cadáver	1
Quarto de Plantão para Funcionário Fem.	
Armário com 2 portas	3
Mesa de cabeceira	3
Beliche	3
Cesto de lixo	1
Quarto de Plantão para Funcionário Masc.	
Armário com 2 portas	1
Mesa de cabeceira	3
Beliche	3
Cesto de lixo	1
Sala de Estar para Funcionários (p/ 8 pessoas)	
Quadro de avisos	1
Bebedouro	1
Cadeira	6



Mesa	1
Poltrona	2
TV	1
Suporte para TV	1
Vestiário Central para Funcionários	
Cesto de lixo	2
Armário fechado com divisórias	1
Quadro de Avisos	1
Copa de distribuição	
Área para recepção e inspeção de alimentos e utensílios	
Balde com Pedal	1
Despensa de Alimentos e Utensílios	
Armário	1
Área de distribuição de alimentos e utensílios	
Balde com Pedal	1
Refeitório dos Funcionários	
Bebedouro	1
Carro para transporte de alimentos	1
Mesa para refeitório	1
Cadeiras	14
Geladeira	1
Lixeira	2
Depósitos de Material de Limpeza com Tanque (DML)	
Armário	1
Carro de material de limpeza	1
Sala de Armazenamento Temporário de Resíduos	
Carro de transporte de detritos	4
Abrigo Externo de Resíduos	
Carro de transporte de detritos	4
Apoio Administrativo	
Sala de Direção	
Aparelho de fax	1
Armário	1
Mesa de escritório	2
Cadeira giratória com braços	2
Cesto de lixo	2
Estante	1
Impressora	1
Mesa p/ impressora e computador	2
Computador	2
Sala de Reuniões	
Armário	1
Cadeira giratória com braços	10



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Mesa para reunião	1
Quadro branco	1
Quadro de avisos	1
Sala Administrativa / Informática / Controle de ponto	
Aparelho de fax	1
Armário	2
Arquivo gaveta	2
Cadeira giratória com braços	5
Cesto de lixo	5
Computador	5
Estante	3
Mesa para impressora	1
Impressora	1
Mesa de escritório	5
Relógio de parede	1
Quadro de avisos	1
Arquivo Médico	
Arquivo de gavetas	3
Estante modulada aberta	6
Posto Policial	
Cadeira	1
Mesa de escritório	1

**ANEXO IV.D - INDICADORES DE DESEMPENHO****PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS:****Procedimentos Clínicos – Grupo 03:**

- ☐ Atendimentos classificação de risco / mês (03.01.06.011-8): 10.125
- ☐ Atendimentos médicos/mês (03.01.06.010-0, 03.01.06.009-6, 03.01.06.002-9): 10.125
- ☐ O monitoramento do número de atendimentos realizados pela UPA 24h levará em conta os procedimentos a seguir, a serem registrados no formato Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPA – I:

Procedimento	Descrição	Produção Mínima
03.01.06.002-9	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	10.125
03.01.06.009-6	ATENDIMENTO MÉDICO EM UPA 24H DE PRONTO ATENDIMENTO	
03.01.06.010-0	ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA	
03.01.06.011-8	ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	10.125

A produção mínima mensal da UPA é prevista nas legislações Federal e Estadual para o porte da Unidade. Caso o mínimo de produção não seja alcançado ou ocorra divergências entre o total de atendimentos e o total de registros de acolhimento com classificação de risco a Contratada deverá apresentar justificativa à Secretaria de Saúde.

ANEXO V.E - INDICADORES DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

I – Indicadores de Produtividade

1. – Quantitativos

1.1. O Município de Juiz de Fora repassará à contratada o valor referente ao custeio do contrato das Unidades de Pronto Atendimento – UPA conforme indicadores de desempenho.

1.1.1. A parcela da remuneração referente ao cumprimento dos Indicadores de Desempenho variará conforme as porcentagens discriminadas na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 – Valor da remuneração relacionada aos Indicadores de Desempenho

Atividade Realizada	Porcentagem Atingida do Indicador	Valor a Pagar
Indicadores Quantitativos (conforme TABELA 2)	> 100%	Transferência Mensal Máxima
	De 95 a 99,99%	99% x 70,00% x Transferência Mensal Máxima
	De 90 a 94,99%	97% x 70,00% x Transferência Mensal Máxima
	De 85 a 89,99%	95% x 70,00% x Transferência Mensal Máxima
	De 80 a 84,99%	93% x 70,00% x Transferência Mensal Máxima
	De 75 a 79,99%	88% x 70,00% x Transferência Mensal Máxima
	< 74,99	83% x 70,00% x Transferência Mensal Máxima

1.1.2. Após o cálculo do valor a pagar em cada uma das atividades (1) Indicadores do valor obtido em cada uma delas, para que seja possível identificar o valor da parcela Quantitativos.

Tabela 2 – Indicadores de Desempenho Quantitativos

Indicadores	Memória de Cálculo	Meta	Fonte de Verificação
Número de atendimentos realizados por especialidade	Número de procedimentos	> 90% do total de atendimentos	Relatório do Sistema de Informações Ambulatoriais SIA/SUS, através do Boletim de Produção Ambulatorial – BPA
Médicos Presenciais	Número total de médicos da escala mensal / número dias trabalhados	95% da equipe mínima estabelecida no contrato – 7 / dia	Escala médica mensal apresentada

**ANEXO VI.F - MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL****LOGO DA INSTITUIÇÃO**

RESUMO DO RELATÓRIO GERENCIAL – UPA 24H

INSTITUIÇÃO:

MÊS/ PERÍODO:

ANO:

1. MÉDICOS PLANTONISTAS A CADA 12H

DIURNO	TOTAL	NOTURNO	TOTAL
CLÍNICO		CLÍNICO	
PEDIATRIA		PEDIATRIA	

2. ATENDIMENTO REALIZADO

TIPO	TOTAL
ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (ADULTO)	
ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PEDIATRIA)	

3. ATENDIMENTO ADULTO COM OBSERVAÇÃO MAIOR OU IGUAL A 24H

--

4. ATENDIMENTO PEDIATRIA COM OBSERVAÇÃO MAIOR OU IGUAL A 24H

--

5. EXAMES

EXAMES LABORATORIAIS	
ECG	
EXAMES RADIOLÓGICOS	

6. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

COR	TOTAL
VERMELHO	
LARANJA	
VERDE	
AZUL	
BRANCO	

7. PONDERAÇÕES

--

ASSINATURA DO GERENTE/ DIRETOR/ PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO

ANEXO VII.G - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 254/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO nº 10.210/2021

INTERESSADA: Secretaria de Saúde

OBJETO: Contratação de entidade de direito público e/ou privado, com ou sem fins lucrativos, mantidas as preferências conferidas pela Lei Orgânica da Saúde, para prestação de serviços técnicos especializados de administração e gerenciamento das 3 (três) Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), de Porte III – Opção VIII do Município de Juiz de Fora.

Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso ao local para as empresas interessadas.

Endereço:

Atesto que a entidade, com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto do Edital do **Pregão Eletrônico n. 254/2021**.

Juiz de Fora, de de 2021.

Assinatura
Servidor designado pela Secretaria de Saúde

Assinatura do Responsável Legal da entidade

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VIII.H - NOTA TÉCNICA CONJUNTA DA SRS/JF E SS/JF DO FLUXO DE ACESSO ÀS UPAs

I- PROCEDIMENTOS

- ☐ Médico do Estabelecimento de Saúde de Origem solicita transferência/avaliação.
- ☐ Médico Regulador da Central de Regulação avalia e regula a solicitação indicando o melhor destino informando a Estabelecimento de Saúde de Origem com atendimento garantido.
- ☐ Médico do Estabelecimento de Saúde de Origem confirma transferência/avaliação com o Médico do Estabelecimento de Saúde de Destino.
- ☐ Estabelecimento de Saúde de Origem providencia a remoção do paciente.
- ☐ Estabelecimento de Saúde de Destino confirma à regulação do SAMU a permanência do paciente no mesmo.

II- FLUXO SISTÊMICO UPA/HOSPITAL

REGULAÇÃO

A regulação pode ser entendida como a capacidade de intervir nos processos de prestação de serviços, alterando ou orientando a sua execução. Essa intervenção pode ser feita por intermédio de mecanismos indutores, normalizadores, regulamentadores ou restritores. A intervenção entre a demanda e a prestação direta dos serviços, nos seus diversos aspectos, pode ser caracterizada como mecanismo de regulação

REGULAÇÃO ASSISTENCIAL

Consiste em articular e conjugar as respostas potenciais do sistema, para o conjunto dinâmico das demandas das populações, operacionalizando o acesso aos serviços. (Magalhães, 2002).

OBJETIVO

A Regulação Assistencial tem como objetivo maior, garantir de forma equânime o acesso da população aos serviços de saúde, buscando a alternativa assistencial adequada e em tempo oportuno, para as necessidades identificadas do cidadão usuário do SUS

A REGULAÇÃO COMO FERRAMENTA DE GESTÃO

- ☐ Agilizar o atendimento à população e otimizar o uso da capacidade instalada.
- ☐ Monitorar os pontos de estrangulamento na oferta e na demanda/necessidade.
- ☐ Auxiliar no aprimoramento e qualificação de informações estratégicas de gestão

REGULAÇÃO MÉDICA – PRINCÍPIOS

- ☐ Solicitações devem ser geradas por Médico do Estabelecimento de Saúde de Origem
- ☐ Registro do solicitante deve constar no sistema
- ☐ Coerência da justificativa da solicitação
- ☐ Benefício do atendimento da solicitação
- ☐ Comportamento ético
- ☐ Conhecimento da rede e da capacidade de resolução
- ☐ Registro de todas as ocorrências durante o processo que possam respaldar técnica e juridicamente a regulação pelo Médico Regulador SAMU e Médico do Estabelecimento de Saúde de Origem e Médico do Estabelecimento de Saúde de Destino.

TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES (anexo RESOLUÇÃO CFM nº 1.672/2003)

Cabe ao médico, que assiste ao paciente, a decisão de transferi-lo para outro serviço, de menor ou maior complexidade, devendo este ato ser precedido de todos os cuidados necessários para preservar a vida do paciente.

Após tomar essa decisão (transferir o paciente) o médico deve avaliar os recursos humanos e materiais indispensáveis para sua execução, bem como a maneira mais rápida e adequada.



No caso de recursos humanos necessários para a transferência, cabe ao médico responsável pela transferência a decisão sobre a necessidade de acompanhamento médico, ou não, no decorrer do percurso. No caso de apenas um plantonista e se as condições do paciente exigir o acompanhamento do médico, o Diretor Clínico do hospital deve ser acionado para que haja um médico substituto durante o período de transferência. Nos casos mais graves, além do médico devidamente treinado para atendimento de emergência, se faz necessária a presença de pelo menos mais um profissional da área de enfermagem, habilitado para auxiliar o trabalho médico.

Outra providência que o médico que pretende transferir alguém deve tomar é o contato com o médico do outro estabelecimento, avaliando conjuntamente a conveniência e a viabilidade da mesma e, sobretudo, inquirindo sobre a existência de vaga, a fim de que nenhum mal possa prejudicar o doente. Portanto, para que o paciente não tenha nenhum prejuízo em relação a sua transferência, a consulta prévia ao hospital para onde se encaminhe o paciente é de extrema importância e só será feita a remoção no caso da existência de vaga e da concordância do médico que vai recebê-lo.

A equipe médica que autorizou a transferência e a equipe que acompanha o paciente, durante a transferência, assumem a responsabilidade sobre o atendimento do mesmo, durante o período do transporte até a concretização da transferência para o outro estabelecimento. Após isso, o paciente fica sob responsabilidade do médico, ou equipe médica, que assumiu a transferência.

Em qualquer situação, acompanhando o paciente, ou não, o médico deve fornecer relatório, por escrito e detalhado, sobre a situação do paciente, para que este possa ser atendido da melhor forma possível, conforme reza o artigo 71 do Código de Ética Médica.

Caso haja óbito na ambulância, durante o transporte, o médico que acompanha o paciente no veículo de remoção deve, se houver convicção da condição diagnóstica, fornecer o atestado de óbito. Para as transferências de pacientes, o médico assistente deve cadastrar o Laudo médico no Núcleo Interno de Regulação (NIR) da UPA VIII, que por sua vez, deverá cadastrá-lo na Central de Regulação de Internações através do SUS Fácil.

Os Núcleos Internos de Regulação das Unidades de Pronto Atendimento serão supervisionados por servidores da Secretaria de Saúde de Juiz de Fora designados pela Gestão Municipal do SUS.

Os termos estabelecidos neste Termo de Referência podem sofrer eventuais alterações em razão de atualização legal e/ou normativa aplicadas ao Sistema Único de Saúde.

INFORMAÇÕES FINAIS

- ☐ Por norma legal a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) obrigatoriamente deverá atender toda a demanda espontânea.
- ☐ Que, conforme entendimento da resolução CFM nº 1672/2002 supracitada, as transferências de pacientes deverão ser realizadas de acordo com suas determinações, ressaltando que nos casos de Urgência e Emergência as transferências obrigatoriamente se farão somente após consulta prévia de atendimento no estabelecimento de destino através do SAMU.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretária, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº **10.210/2021**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **contratação para prestação de serviços técnicos especializados de administração e gerenciamento da(s) Unidade(s) de Pronto Atendimento (UPA 24H), de Porte III – Opção VIII do Município de Juiz de Fora - UPA**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 254/2021**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. A prestação dos serviços será executada no seguinte endereço, a saber:

a) Unidade de Pronto Atendimento– UPA 24H Oeste, CNES, localizada à

1.2. Integram os serviços a serem contratados a execução de ações e serviços de assistência à saúde, em um primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica, que possa levar a sofrimento, sequelas ou morte; bem como o atendimento resolutivo de pacientes acometidos por condições agudas ou crônicas agudizadas.

1.2.1. A especificação dos serviços e atividades a serem realizados estão descritos no **ANEXO I.A** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2.2. Os materiais e equipamentos estão discriminados no **ANEXO III.C** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2.3. O conjunto de indicadores está descrito no **ANEXO IV.D e V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.3. Na execução do contrato administrativo serão utilizados profissionais correlatos e auxiliares necessários ao atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, envolvendo acolhimento, classificação de risco e procedimentos médicos, tais como investigação



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

diagnóstica e tratamento, e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento às Unidades Hospitalares de maior complexidade.

1.4. A(s) Unidade(s) de Pronto Atendimento (UPA 24H) integram a Rede de Urgência e Emergência do Município de Juiz de Fora, sendo uma unidade de complexidade intermediária entre as unidades básicas de saúde (UBS), SAMU 192 e as unidades hospitalares. A(s) Unidade(s) de Pronto Atendimento (UPA 24H) funcionam 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábado, domingo e feriados.

1.5. A(s) Unidade(s) de Pronto Atendimento (UPA 24H),, conforme legislação e regulamentações vigentes são referências para cobertura e atendimento de uma população estimada entre 200.001 a 300.000 habitantes, referência para a população local e municípios circunvizinhos referenciados conforme o plano de ação regional da rede de urgência e emergência da macrorregião sudeste, com leitos de observação masculino, feminino, infantil, isolamentos, decisão clínica e sala de urgência com, no mínimo, 09 (nove) profissionais médicos por dia em escala de 24 (vinte e quatro) horas, sendo no mínimo 5 (cinco) na escala diurna e 4 (quatro) na escala noturna, durante os 07 (sete) dias da semana, com atendimento de urgência e emergência.

Deverá(rão) funcionar como unidades de porta aberta, constituindo-se como pontos de atenção na Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Município de Juiz de Fora e, portanto, utilizando, mas também, servindo como retaguarda aos outros pontos de atenção da rede (UBS, SAMU 192 e Serviço de Atenção Domiciliar), atendendo a demanda espontânea da população de modo geral.

A assistência deverá ser prestada de acordo com as diretrizes do SUS para a Assistência Pré-Hospitalar e com as definições das Políticas Nacionais de Saúde, como de Urgência e Emergência e de Humanização, complementadas por diretrizes e normas da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e da Secretaria de Saúde de Juiz de Fora. A contratada deverá atender, integralmente, a legislação do SUS aplicada ao atendimento de Urgência e Emergência e, em especial, a Portaria MS/GM n.º 10 de 03 de janeiro de 2017 e Resolução SES/MG n.º 7.332 de 10 de dezembro de 2020 e posteriores atualizações.

As atividades a serem desempenhadas na UPA 24H correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, deve prestar minimamente o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade, conforme regulação assistencial exercida pelo Município de Juiz de Fora, garantindo a assistência universal e gratuita à população.

Deverá a entidade gestora da UPA 24H implantar processo de acolhimento com classificação de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso. Deverá ainda contar com exames subsidiários – Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (exames de imagem, laboratoriais, entre outros).

1.6. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 10.210/2021 – Pregão Eletrônico nº 254/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO, DO REPASSE, DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1. O presente contrato tem o valor mensal de R\$ (.....) e global previsto de R\$ (.....), conforme proposta da contratada, que é de pleno conhecimento das partes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto do contrato, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. Do Repasse e Pagamento

2.3.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais e conforme avaliação das metas pactuadas no Contrato, conforme **ANEXO IV.D e V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

2.3.2. As parcelas mensais serão pagas entre o 10º (décimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, podendo ser antecipada dentro das possibilidades de repasse do Município.

2.3.3 As metas quantitativas serão avaliadas na forma ajustada no Contrato e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto do repasse após análise da prestação de contas, conforme **ANEXO V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital. Considerando os repasses do Município de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais e Ministério da Saúde.

2.3.4. Havendo desconto/repasso não integral por parte da esfera Estadual ou Federal, o Município poderá efetuar descontos nos pagamentos da Contratada, não se obrigando a repassar a integralidade do valor, inclusive na contrapartida do Município, caso não ocorra o cumprimento de metas.

2.3.5. Após análise da prestação de contas, em caso de não realização do mínimo de atendimentos previstos conforme Portaria MS n.º 10 de 3 de janeiro de 2017, será realizado o desconto conforme Resolução SES 7.332, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020.

2.4. Da Prestação de Contas

2.4.1. A prestação de contas será apresentada pela Contratada mensalmente, podendo ser exigida a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público e far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, conforme **Anexo V.E** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

2.4.2. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

2.4.2.1. A Contratada deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

2.4.2.2. É vedado à Contratada qualquer tipo de avença com pessoa jurídica ou instituição da qual façam parte seus dirigentes ou associados.

2.4.3. A liberação de recursos nas parcelas subsequentes ficará condicionada à apresentação e não rejeição de alguma Prestação de Contas Parcial referentes às parcelas liberadas anteriormente.

2.4.4. A não apresentação de todos os documentos exigidos na prestação de contas acarretará na reprovação da mesma, portanto, a Contratada será notificada e terá que justificar as pendências para que esteja apta a receber o repasse.

2.4.5. Juntamente às NF's de serviços e com os RPS's, deverão ser anexados, também, os comprovantes das retenções tributárias correspondentes (IRRF, INSS e ISSQN), dentro dos prazos legais, sob pena de se configurar como suposta apropriação indébita.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.4.6. Deverão ser também requeridos, mensalmente da contratada, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e os seguintes documentos adicionais, do mês a que se refere o pagamento a ser efetuado pelo Município.

- a) Guia de Recolhimento do FGTS e o correspondente comprovante de pagamento;
- b) Guia da Previdência Social – GPS e o correspondente comprovante de pagamento;
- c) Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social;
- d) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP;
- e) Nota Fiscal do Serviço;
- f) Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa (celetista ou não) ou folha de pagamento nominal com respectivos comprovantes de Crédito bancário.

2.4.7. Considerando que a origem do recurso é tripartite, as prestações de contas deverão obedecer às regulamentações das três esferas de governo.

2.4.7.1. União – Portaria GM/MS n.º 10 de 04/01/2017;

2.4.7.2. Estado – Termo de Compromisso nº 7.332 de 10 de dezembro de 2020 SES/MG;

2.4.8. Informações técnicas assistenciais a serem encaminhadas mensalmente constam do **ANEXO VI.F** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

2.5. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.5.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.5.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.5.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.6. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.8. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.10. De acordo com a orientação da SF/SSR, referente à retenção dos impostos, cabe informar:

1. ISSQN – a alíquota de ISS incidente sobre os serviços, objeto desta consulta, é de 5% (cinco por cento), nos termos do art.47, item 17.03 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local do estabelecimento prestador.

2. INSS E IRRF - a retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:



link:http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.11. Com relação às certidões referentes a documentos jurídicos e fiscais, e às certidões relativas à qualificação econômica e financeira no âmbito da União, Estado e Município, deverão ser renovadas obrigatoriamente e apresentadas à Secretaria de Saúde independentemente de solicitação, sob as penas da Lei.

2.12. Nos casos de alteração no contrato social, o interessado deverá anexar aos autos documentos que comprovem as respectivas alterações.

2.13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O custeio desta contratação será de forma tripartite (recursos advindos do Município, União e Estado), cuja dotação orçamentária é:

Programa de Trabalho	SETOR	ND	Fonte	Ente
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0102.600.000	Município
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0159.149.600	União
10.302.0003.2298.5019	UPA	339039	0155.600.000	Estado

CLÁUSULA TERCEIRA

DO CONTRATO, REAJUSTE, RESCISÃO, GARANTIA DE EXECUÇÃO E TRANSIÇÃO

3.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

3.4.1. O Contrato poderá ser alterado por Termos Aditivos, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pela Secretária Municipal de Saúde de Juiz de Fora.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O reajuste do valor global do contrato para custeio das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) está vinculado ao reajuste que eventualmente seja concedido pelos entes federados, responsáveis pelo financiamento dos serviços prestados pela UPA 24 horas, objeto do contrato.

3.6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

3.6.1. Quando da celebração do contrato, a Contratada, deverá depositar, a título de caução para garantia de execução do Contrato, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O prazo de validade da garantia será igual ao prazo de vigência contratual acrescido de 03 (três) meses.

3.6.2. O Contratado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

(através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM), títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.6.3. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

3.6.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

3.6.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3.6.3.3. Multas aplicadas pela Administração ao Contratado;

3.6.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

3.6.4. O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do Contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo vigência contratual.

3.6.5. A garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento do Contratado, após atestada, pela Administração, a boa e fiel execução do contrato.

3.6.6. Em se tratando de Fiança Bancária ou Título da Dívida Pública ou Seguro-Garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato e posteriormente encaminhado à Secretaria da Fazenda.

3.6.7. O Título da Dívida Pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

3.6.8. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, em favor do Município de Juiz de Fora.

3.6.9. Na hipótese de a garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil Brasileiro. O Banco fiador deverá ter estabelecimento em Juiz de Fora – MG.

3.6.10. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, o Contratado deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

3.6.11. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, formalmente admitida pela Administração, deverá o Contratado reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas no Contrato e por ele escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração, dos créditos do Contratado, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

3.6.12. Os valores depositados a título de garantia quando de sua restituição ao Contratado serão corrigidos monetariamente, tendo como base o índice de correção da Caderneta de Poupança no período.

3.7. DA TRANSIÇÃO

3.7.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora CONTRATADA para a sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão do contrato.

3.7.2. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as instituições – a ora CONTRATADA e sua sucessora – atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

3.7.3. A Comissão de Transição será instituída 60 (sessenta) dias antes da data em que se inicie a sucessão contratual.



3.7.4. A CONTRATADA e sua sucessora poderão indicar 02 (dois) membros cada para compor a referida Comissão que contará ainda com servidores da Secretaria de Saúde.

3.7.5. O inventário e a avaliação dos bens objeto do contrato será realizada pela PJF e deverá ser devidamente aprovada por ambas as partes.

3.8. O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

- I. se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas do contrato, por parte da CONTRATADA;
- II. unilateralmente pela CONTRATANTE se houver redução da receita, arrecadação e/ou repasses financeiros destinados a custear a execução do contrato;
- III. unilateralmente pela CONTRATANTE se, durante a vigência do contrato a CONTRATADA perder as condições habilitação;
- IV. Unilateralmente pela CONTRATANTE se não houver interesse ou conveniência para a Administração na continuidade do contrato, devidamente justificado;
- V. a rescisão de que trata essa cláusula, deverá ser comunicada por uma parte à outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

4.1. DA CONTRATADA:

4.1.2. A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional e tipologia da UPA, nas quantidades abaixo relacionadas, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS – Sistema Único de Saúde.

4.1.3. Indicadores a serem monitorados e cumpridos pela CONTRATADA conforme Resolução SES/MG nº 6.730 de 22/05/2019:

INDICADOR 1: Acolhimento com Classificação de Risco

a) Descrição: A UPA deverá realizar Acolhimento com Classificação de Risco de todos os pacientes registrando no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) nos termos do procedimento (03.01.06.011-8).

a.1) Caso a UPA 24h não cumpra o mínimo mensal explicitado acima, o gestor deverá emitir relatório analítico/conclusivo sobre a justificativa para o funcionamento abaixo da meta mínima definida e encaminhá-lo para discussão no Comitê Gestor de Urgência e Emergência em conformidade com a Deliberação CIB-SUS/MG Nº 2.288 de 16 de março de 2016, ou outra que vier substituí-la. **Caso não haja justificativa para o funcionamento abaixo do mínimo de atendimentos, o gestor deverá fazer valer a média para pagamento conforme faixa de desempenho abaixo demonstrada.**

a.2) Deverá ser encaminhada, uma cópia do relatório analítico da Unidade Regional de Saúde após análise das justificativas no Comitê Gestor de Urgência e Emergência, por correio eletrônico para a Coordenação Estadual de Urgência e Emergência ao final do quadrimestre;

b) FAIXAS DE DESEMPENHO:

b.1) Percentual de cumprimento máximo do indicador para fins de pagamento: 100%

b.2) Faixas de desempenho para fins de pagamento:

UPA Opção VIII	
Valores de Referência	Faixa de Desempenho
> ou = 10.125/mês	100%
> 5.063 e < 10.125/mês	85%
<ou = 5.063/mês	60%

c) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:



INDICADOR	PESO
Acolhimento com classificação de risco registrado do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) nos termos do procedimento (03.01.06.011-8)	35%

INDICADOR 2: : Procedimentos médicos realizados em Unidade de Pronto Atendimento 24 horas

a) Descrição: nº total de procedimentos médicos realizados em Unidades de Pronto Atendimento 24 horas, conforme os procedimentos descritos abaixo:

a.1) Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento (03.01.06.009-6): Consiste no exame/atendimento médico ao paciente em Unidade de Pronto Atendimento e definição do encaminhamento responsável, quando necessário.

a.2) Atendimento de Urgência com Observação até 24h em atenção especializada (03.01.06.002-9): Compreende o exame avaliação e o acompanhamento médico ao paciente situação de urgência. O paciente permanece em observação por até no máximo 24 horas e pode haver administração de medicação conforme quadro clínico do paciente ou podem ser realizadas interconsultas com outras especialidades médicas e exames para esclarecimento diagnóstico.

Neste procedimento não estão incluídos os exames realizados durante as 24 horas previstas nem a interconsulta com outras especialidades, devendo ser lançados em separado no sistema, ou seja, adicionalmente na produção da UPA. Em caso do paciente permanecer mais de 24 horas em observação, deverá ser lançado o procedimento 03.01.06.002-9 diariamente até sua transferência ou encaminhamento.

a.3) Atendimento Ortopédico com imobilização provisória (03.01.06.010-0): compreende a consulta médica e a realização de imobilização provisória. No caso de realização de exame radiológico para este atendimento, este deve ser registrado em separado com registro do código próprio de cada tipo de exame.

b) MÉTODO DE CÁLCULO: Somatório dos procedimentos médicos descritos acima realizados pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas. A tabulação dos procedimentos médicos (03.01.06.009-6 + 03.01.06.002-9 + 03.01.06.010-0) será extraída do SIA/SUS, por meio da ferramenta de tabulação TABWIN (aplicador de informações de saúde para o Windows).

Após a tabulação dos procedimentos médicos, os valores encontrados serão organizados em faixas de desempenho considerando os valores de referência das metas mínimas estabelecidas por Opção.

- ☐ PERIODICIDADE: Mensal
- ☐ FONTE: SIA/SUS
- ☐ POLARIDADE: Maior melhor
- ☐ UNIDADE DE MEDIDA: número inteiro
- ☐ META MÍNIMA: 10.125 – UPA Opção VIII

g) METAS:

g.1) Caso a UPA 24h não apresente o mínimo mensal DE 10.125 a CONTRATADA deverá emitir relatório analítico/conclusivo sobre a justificativa para o funcionamento abaixo da meta mínima definida e encaminhá-lo para discussão no Comitê Gestor de Urgência e Emergência em conformidade com a Deliberação CIB-SUS/MG N° 2.288 de 16 de março de 2016, ou outra que vier substituí-la;

g.2) Deverá ser encaminhada, uma cópia do relatório analítico à Comissão de Acompanhamento da Secretaria de Saúde mensalmente.

h) FAIXAS DE DESEMPENHO:

h.1) Percentual de cumprimento máximo do indicador para fins de pagamento: 100%

h.2) Faixas de desempenho para fins de pagamento:

UPA Opção VIII	
Valores de Referência	Faixa de Desempenho
> ou = 10.125/mês	100%
> 5.063 e < 10.125/mês	85%
<ou = 5.063/mês	60%

**c) METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:**

INDICADOR	PESO
Procedimentos médicos realizados em Unidade de Pronto Atendimento nos termos dos procedimentos (03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6, 03.01.06.010-0)	35%

INDICADOR 3: Capacitação dos profissionais das Unidades de Pronto Atendimento 24 horas.

a) DESCRIÇÃO: Execução de atividades de educação permanente e/ou continuada por iniciativa própria ou por meio de cooperação. A educação permanente/continuada possibilita o constante aprendizado e atualização da equipe multiprofissional, implicando melhoria na qualidade e segurança da assistência ao usuário. Os temas das capacitações devem estar diretamente relacionados a realidade da instituição/setor/profissionais, suas necessidades e rotinas. A metodologia a ser aplicada na capacitação deverá estar em consonância com os artigos 32 e 33 da RDC 63 (ANVISA, 2011).

A capacitação pode ser interna (realizada pelo Município/ Instituição) ou externa (cursos de atualização/aprimoramento realizado por terceiros). Em caso de capacitação interna, recomenda-se implementar medidas que avaliem a compreensão do assunto pelos capacitandos, através de pré e pós-teste. Os profissionais que não atingirem o mínimo para aprovação (60% da nota), recomenda-se repetir o treinamento.

b) MÉTODO DE CÁLCULO: número total de profissionais capacitados / número total de profissionais constante no CNES da Unidade de Pronto Atendimento * 100.

b.1) Será avaliado o percentual de profissionais capacitados na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

b.2) Este cálculo levará em consideração o número total de profissionais classificados no Código Brasileiro de Ocupação (CBO) constante no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e o percentual de profissionais capacitados, conforme listas de presença apresentadas.

c) PERIODICIDADE: Quadrimestral**d) FONTE:**

Numerador: Planilha auto declaratória preenchida com o compilado dos profissionais capacitados no quadrimestre, bem como a categoria profissional de cada um, tema abordado e o número total de capacitados, conforme modelo da Resolução SES/MG nº 6.730 de 22/05/2019 estabelecido pela Coordenação Estadual de Urgência e Emergência.

O Monitoramento desses indicadores referem-se ao repasse de custeio estadual e serão realizados pela SES/MG e, eventuais descontos por descumprimento de meta impactarão nos valores pagos ao CONTRATADO.

4.2. DOS COMPROMISSOS DAS PARTES**4.2.1. DA CONTRATADA**

I – Assegurar a organização, administração e gerenciamento da unidade de saúde objeto do Contrato através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento da UPA;

II – Assistir de forma abrangente os usuários que demandem à UPA, procedendo aos devidos registros no Sistema de Informações e segundo os critérios do Município e do Ministério da Saúde;

III – Garantir na unidade de saúde referida neste CONTRATO quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade, necessários a uma assistência médica de qualidade, na forma de pronto atendimento 24 horas por dia.

IV – Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus Funcionários, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

V – Incluir, na implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores, o logotipo da PJJ, da SES MG, do SUS e do Governo Federal, de acordo com o preconizado no manual de identificação visual das UPAS (Ministério da Saúde);

VI – Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao Município;

VII – Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;

VIII – Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas UPA, disponibilizando a qualquer momento ao Município e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas unidades de saúde;

IX – Apresentar ao Município até o dia dois do mês seguinte a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada;

X – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO;

XI – Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao Município e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços conveniados;

XII – Consolidar a imagem da UPA como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

XIII – Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da UPA, sob sua responsabilidade e às suas expensas. Substituir equipamentos e mobiliários, cuja vida útil expirou, sem custo adicional ao Município;

XIV – Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, predial e de gases em geral;

XV – Devolver ao Município, após o término de vigência deste CONTRATO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto da presente permissão de uso, em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

XVI – Os bens inventariados na forma do Anexo deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA quando da assinatura do Contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos no término de sua vigência;

XVII – A CONTRATADA, por razões de planejamento das atividades assistenciais, deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhes sejam referenciados para atendimento, registrando no mínimo Município e bairro de residência dos mesmos;

XVIII – Encaminhar mensalmente ao Município todas as informações sobre as atividades desenvolvidas nas UPA.

XIX – As informações de que trata o item anterior serão encaminhados à SS, segundo os modelos elaborados pelo Município, antes do dia 10 (dez) de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XX – Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO;
- d) Permitir a visita ao paciente atendido, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- f) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte ou obrigação legal;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- i) Nas internações de crianças, adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais é assegurada a presença de um acompanhante em tempo integral na UPA.

XXI - A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao paciente, por ocasião de alta da UPA, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "Informe de Alta", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome da unidade;
- c) Localização da unidade (endereço, município, estado);
- d) Motivo do atendimento (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal e diagnóstico secundário;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: “Esta conta será paga com recursos públicos”.

XXII - A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;

XXIII - Incentivar o uso seguro de medicamentos ao paciente, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da SS;

XXIV - Implantar, após prévia aprovação da SS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós atendimento;

XXV - Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários/Ouvidoria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 dias úteis;

XXVI - Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes estabelecidas pela SS, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;

XXVII - Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à SS, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

XXVIII - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da UPA, sem prévia ciência e aprovação da SS;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XXIX - Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Anexo Técnico do Contrato;

XXX - Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, definido pelas diferentes Listas de Espera de atendimento, enviando relatório mensal à SS;

XXXI - Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:

- Comissão de Revisão de Prontuários Médicos;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Humanização.
- Comissão Gestora (com representação da Secretaria de Saúde)

XXXII - A CONTRATADA deverá possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, nas unidades de saúde, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

XXXIII - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar e executar os planos, programas e sistemas constantes de seu plano de trabalho por ocasião da sua contratação.

XXXIV - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município para a execução do objeto deste CONTRATO em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à UPA, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

XXXV- Manter o dimensionamento de pessoal compatível com as atividades assistenciais da Unidade e com as normativas legais de cada Conselho profissional.

XXXVI – Desenvolver atividades de Educação Permanente de acordo com Plano anual de Educação Permanente.

XXXVII - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.2. DO MUNICÍPIO

I - Disponibilizar à CONTRATADA estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da UPA, conforme inventário patrimonial;

II - A SS obriga-se a prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários à execução do Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto

III - Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no Contrato;

IV - Desenvolver controle e avaliação periódica através da Comissão de Acompanhamento, Gestor e Fiscal do Contrato, o qual observará “in loco” e através de relatórios encaminhados pelos Contratados o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários na UPA;

4.3. Os bens móveis e imóveis de propriedade da Prefeitura de Juiz de Fora, referentes à Unidade de Pronto-Atendimento (UPA), têm o seu uso permitido em favor da CONTRATADA pelo período de vigência do CONTRATO.



CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.1. Nos termos do art. 67 da lei federal 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

- O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

- O Gestor do Contrato controlará o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

5.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

5.5. Qualquer comunicação da Secretaria de Saúde com a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.9. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula, após regular processo de apuração, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria Assistencial ou inspeção, e dela será notificada a CONTRATADA.

6.10. O valor da multa ou multa dia será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE a CONTRATADA que poderá interpor recurso administrativo, dirigido à Secretaria de Saúde.

6.11. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula, não ilidirá o direito do CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários, e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal, civil e ética do autor do fato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Registrar no SIA-Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados da produção - BPA Consolidado e/ou BPA Individualizado, conforme tabela SUS e cronograma definido pelo DPCO/SSREG/SS, apenas para registro da produção no DATASUS, não sendo utilizado para efeito de pagamento.

7.2. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

7.3. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.4 O quantitativo de atendimentos indicados na Portaria MS nº 10/2017 não limita o número de atendimentos a serem realizados. Portanto, todo e qualquer usuário que buscar o atendimento na Unidade de Pronto Atendimento deverá ser atendido nos termos preconizados pelo Sistema Único de Saúde independente do número de atendimentos já realizados na Unidade.

**CLÁUSULA OITAVA
DA CESSÃO**

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**CLÁUSULA NONA
DAS COMUNICAÇÕES**

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

PREFEITO
GESTOR(ES) DA(S) UG(S)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE
PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 254/2021**, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 254/2021 - SS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.