# CONTRATO DE GESTÃO DE SAÚDE N° 184/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.143/2026.**
**IDTCEES N°2026.017E0500002.09.0016**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO VIII, DA LEI N° 14.133/2021**

**CONTRATO EMERGENCIAL N°184/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARIACICA-ES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS E HOSPITAL E MATERNIDADE SAO SEBASTIAO - SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SALTO GRANDE, ENTIDADE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO – "PA DO TREVO".**

O **MUNICÍPIO DE CARIACICA-ES**, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, órgão integrante da Administração Pública Direta do Poder Executivo, no uso de suas atribuições de gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.917.136/0001-02, com sede na Rua Engenheiro José Himério, n. 11, Bairro Campo Grande, Cariacica/ES, CEP n. 29.146-460 –, representada legalmente por seu Secretário, **Sr. RENAN POTON DE JESUS,** nomeado pela PORTARIA/GP/Nº 160, DE 03 DE MARÇO DE 2026, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a Organização Social de Saúde **HOSPITAL E MATERNIDADE SAO SEBASTIAO - SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SALTO GRANDE**, inscrita no CNPJ nº 56.690.662/0001-95 com sede à Rua Olimpio Pimentel, n° 419 , Bairro Centro, no Município de Salto Grande – SP, CEP 19.920-017, neste ato representada pelo **Sr. WILLIAN RECTHAN SCALABRIN**, Presidente inscrito no CPF nº 036.272.429-63 e RG nº 7.177.788-0 SP/PR, residente e domiciliado na Rua Jovino Cavalheiro Santos, 223, Atuba, Curitiba/PR., doravante denominada ENTIDADE, com base no que dispõe a Lei Municipal nº 5.739/2017 e o Decreto Municipal nº 116/2017, e nas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, bem como subsidiariamente a Lei Federal nº. 14.133/2021, no que couber, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL** mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

**1.1.** Do objeto

**1.1.1.** O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, PARA O**

**GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, INCLUINDO EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS, DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO - "PA DO TREVO", LOCALIZADA ROD. GOV. JOSÉ HENRIQUE SETTE, 240 - ALTO LAGE, CARIACICA - ES, 29.156-560**, conforme especificações previstas neste documento e no termo de referência da contratação, parte integrante deste instrumento.

**1.2.** A prestação do serviço deverá abarcar, obrigatoriamente:

**1.2.1.** Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde à população no âmbito do SUS, observando a sistemática aplicada ao Sistema Municipal de Saúde de Cariacica – ES.

**1.2.2.** Funcionamento de modo ininterrupto, nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos.

**1.2.3.** Prestar atendimento resolutivo qualificado aos pacientes clínicos e primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento aos serviços hospitalares.

**1.2.4.** Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde.

**1.2.5.** Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192.

**1.2.6.** Realizar atendimento e consulta em regime de pronto atendimento.

**1.2.7.** Realizar atendimentos, inclusive de pequenas cirurgias e atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, em conformidade com o seu perfil.

**1.2.8.** Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos.

**1.2.9.** Manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica.

**1.2.10.** Encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem sua condição resolvida nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no item anterior.

**1.2.11.** Contratação e gestão dos profissionais de todas as áreas concernentes à Unidade de Pronto Atendimento de Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - "PA do TREVO".

**1.2.12.** Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e de todos os bens adquiridos, inventariados e patrimoniados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares.

**1.2.13.** A contratada deverá dispor de uma equipe de manutenção geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, refrigeração e elétrica.

**1.2.14.** Manter suporte técnico de engenharia clínica, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

**1.2.15.** Manter serviço de gerenciamento de risco e de resíduos sólidos na unidade.

**1.2.16.** Aquisição, gestão e logística de suprimentos de materiais e medicamentos.

**1.2.17.** Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, tais como, lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e abrigo provisório de resíduos hospitalares, serviços auxiliares de diagnose e terapia (SADT).

**1.2.18.** Implementação de processos de humanização durante todo o período de internação.

**1.2.19.** Articular-se com a Atenção Primária à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência e ordenando esses fluxos por meio da Central de Regulação Médica de Urgência da Secretaria de Estado da Saúde e Complexo Regulador Municipal.

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** A Proposta da entidade contratada;

**1.3.3.** Os anexos dos documentos supracitados.

**1.4.** A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e o atingimentos das metas esperadas, em atenção ao previsto no Termo de Referência da contratação.

**1.5.** O presente contrato de gestão engloba toda a solução prevista no Termo de Referência, observando-se as especificações técnicas referentes ao:

**a)** Atendimento de urgência e emergência adulto e infantil no PA do TREVO;

**b)** Regime de observação clínica;

**c)** Perfil da assistência e conceituação das ações assistenciais;

**d)** Objetivos a serem alcançados.

**1.6.** Os serviços devem ser prestados de forma indiferenciada aos usuários dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1** A contratada deverá apresentar, previamente ao início efetivo da operação, plano de Implantação e Transição, contendo responsáveis e plano de ação, assegurando que a assunção dos serviços ocorra sem risco de descontinuidade, especialmente em razão da existência de contrato emergencial vigente.

**2.2** A transição deverá contemplar, no mínimo:

**2.2.1** Mobilização de equipes assistenciais e de apoio com escalas completas;

**2.2.2** Validação de protocolos e rotinas assistenciais, especialmente acolhimento e classificação de risco;

**2.2.3** Verificação de infraestrutura e funcionamento de equipamentos críticos;

**2.2.4** Organização de estoques mínimos de insumos e medicamentos;

**2.2.5** Definição de fluxos com regulação, SAMU 192, Atenção Primária e rede hospitalar; e

**2.2.6** Plano de contingência para falhas operacionais.

**2.3** O início da execução assistencial não poderá sofrer interrupção em nenhuma hipótese, devendo a contratada garantir cobertura de equipes e funcionamento de todos os serviços essenciais desde o primeiro dia de vigência, inclusive em finais de semana e feriados.

**2.4** A contratada e a contratante se reunirão para elaboração do plano de transição e definição de data para início da execução dos serviços, após a devida assinatura e emissão da Ordem de Serviço.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** Os recursos necessários ao repasse para fazer frente às despesas inerentes a este Contrato correrá a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

**UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE: SAÚDE**
**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10.302.0003.2.0019**
**NATUREZA DA DESPESA: 3.3.50.85.00**
**VÍNCULO: 1.500.0015.1002**
**DOTAÇÃO: 1713**

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

**4.1.** O valor global da contratação emergencial por até **12 (doze) meses** da prestação do serviço é de **R$ 54.334.515,72 (cinquenta e quatro milhões, trezentos e trinte e quatro mil, quinhentos e quinze reais e setenta e dois centavos).**

**4.2.** O valor mensal da contratação é de **R$4.527.876,31 (quatro milhões, quinhentos e vinte sete mil, oitocentos e setenta e seis reais e trinta e um centavos).**

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**5.1.** As obrigações das partes são aquelas previstas no item 3 do Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DE REPASSES

**6.1.** O sistema de repasses, o valor de investimento e o cronograma de desembolso encontram-se definidos no item 7 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**6.2.** Os critérios para o repasse da remuneração variável, bem como as regras atreladas ao atingimento das metas qualitativas e quantitativas e sua avaliação estão previstas no item 26 e Anexo I do Termo de Referência.

**6.2.1.** As metas quantitativas poderão ser revisadas semestralmente, observados os regramentos estabelecidos no item 26.1.

**6.3.** Fica estabelecida a antecipação do repasse das parcelas mensais do contrato de gestão visando assegurar a prestação ininterrupta do serviço assistencial objeto deste instrumento, na forma prevista no cronograma de desembolso previsto no item 7.9 do Termo de Referência.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**7.1.** Transcorrido 1 (um) ano do orçamento base do processo no qual se insere este contrato, o mesmo poderá ser reajustado quanto aos seus insumos e serviços terceirizados, considerando a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor

Amplo – IPCA e assim sucessivamente na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, mediante requerimento da Entidade, necessariamente formulado antes da celebração da prorrogação de sua vigência.

**7.2.** Eventuais revisões de preços de insumos e/ou serviços prestados no âmbito do presente contrato poderão ser requeridos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a prestação do serviço, detalhadamente demonstrado.

**7.3.** As regras a serem observadas para as modificações de ordem financeira desde contrato serão aquelas previstas no Decreto Municipal 64/2024 e, subsidiariamente, na Lei 14.133/2021.

**7.4.** As modificações de que tratam a presente cláusula poderão ocorrer mediante apostilamento, conforme o inciso I do art. 136 da Lei 14.133/2021.

**7.5.** As revisões das metas quantitativas seguirão o disposto no item 26.1 do Termo de Referência.

## CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**8.1.** É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

**8.2.** Será permitida a subcontratação parcial da presente contratação, desde que não se refira aos poderes de gestão do serviço de saúde, e mediante autorização da SEMUS.

**8.3.** Em qualquer hipótese, permanecerá a responsabilidade integral da Organização Social pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Poder Público pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**8.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão Contratante ou com agente público que desempenhe função na seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**8.5.** Caso seja autorizada a subcontratação pela Administração Municipal, a subcontratada deverá possuir a regularidade fiscal exigida na seleção.

## CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**9.1.** O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano contados a partir da ocorrência da emergência no dia 29/10/2026**, sendo vedada qualquer possibilidade de prorrogação, conforme estabelece o Parágrafo Único do Art. 75 da referida lei.

**9.2.** A vigência do contrato emergencial poderá ser antecipadamente rescindida ao início da execução da contratação regular.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**10.1.** O acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão é de competência da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – COMAF.

**10.2.** A fiscalização pela COMAF deverá observar o previsto na Lei Municipal nº 6.651/2024, cabendo o acompanhamento dos gastos, prestação de contas e avaliação quanto ao atingimento das metas quantitativas e qualitativas do contrato de gestão, bem como das obrigações contratuais.
**10.3.** Com o objetivo de manter o acompanhamento *in loco* da prestação do serviço, a SEMUS poderá manter prepostos dentro do "PA do Trevo", durante 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana.
**10.4.** A COMAF poderá realizar visitas sem prévio aviso visando acentuar o processo fiscalizatório, assim como para apurar possíveis denúncias, feitas por qualquer canal de comunicação da Prefeitura Municipal de Cariacica.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

**11.1.** O descumprimento total ou parcial do presente contrato ensejará à ENTIDADE a aplicação de sanções, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.
**11.2.** As condutas passíveis de responsabilização, bem como o procedimento para sua aplicação deverão observar os regramentos previstos no Decreto Municipal n. 151/2024.
**11.3.** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a ENTIDADE ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS

**12.1.** Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a CONTRATANTE destinará à ENTIDADE bens móveis e bens imóveis, por meio da celebração de Termo de Permissão e Concessão de Uso, conforme modelos anexos ao Termo de Referência.
**12.2.** Caberá a ENTIDADE administrar, manter, conservar e reparar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe foram cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica e, sendo necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico.
**12.3.** A ENTIDADE se responsabiliza pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que foram recebidos, findo o prazo do contrato, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.
**12.4.** A ENTIDADE compromete-se, ainda, a utilizar os bens móveis exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela ENTIDADE sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

**12.5.** Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, haverá reversão dos bens ao Município de Cariacica cujo uso fora permitido à ENTIDADE, bem como aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existente na conta corrente.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIMENSIOSAMENTO DE PROFISSIONAIS

**13.1.** Para o pleno funcionamento do PA do TREVO, e considerando a média de atendimentos mensais previstas para a contratação, o número mínimo de profissionais a serem considerados para a prestação do serviço deverá observar os profissionais e quantitativos previstos no item 27 do Termo de Referência.

**13.2.** A ENTIDADE deverá manter, durante toda a vigência contratual, minimamente, o número de profissionais informado, sob pena de sanções e eventual rescisão contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

14.1. Representará a ENTIDADE na execução do ajuste o (a) **Sr. WILLIAN RECTHAN SCALABRIN**, Presidente inscrito no CPF nº 036.272.429-63 e RG nº 7.177.788-0 SP/PR, residente e domiciliado na Rua Jovino Cavalheiro Santos, 223, Atuba, Curitiba/PR.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**15.1.** A extinção do presente contrato de gestão deverá ser precedida de abertura de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos e prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

**15.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato determinada por ato unilateral da Administração, em especial:

**a)** não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**b)** cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**c)** durante a vigência do Contrato de Gestão, a Organização Social for desqualificada, por qualquer razão;

**d)** alteração do Estatuto da Organização Social que implique modificação das condições de sua qualificação ou de execução do Contrato de Gestão.

**e)** omissão da ENTIDADE quanto ao dever de prestar contas;

**f)** paralisação do cumprimento do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**g)** tenha a ENTIDADE sido punida com sanção que impeça a participação em seleção ou contratação com a administração pública municipal;

**h)** desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

**i)** tenha os dirigentes da ENTIDADE considerados judicialmente responsáveis por ato de improbidade administrativa;

**j)** decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**k)** razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Ordenador de Despesas da SEMUS.

**15.3.** É facultado ao Poder Público e à Organização Social extinguir o presente contrato antes do prazo, por acordo amigável entre as partes ou unilateralmente.

**15.4.** Declarado extinto o Contrato, a ENTIDADE não receberá mais qualquer repasse.

**15.5.** Em caso de extinção da Organização Social ou do Contrato de Gestão, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma desta Lei, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividades próprias da instituição, diferentes e não relacionadas ao Contrato de Gestão, na forma do inciso II do art. 23 da Lei nº 5739/2017.

**15.6.** Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá:

**15.6.1.** A ENTIDADE:

**a)** apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato de Gestão;

**b)** devolver ao CONTRATANTE o saldo remanescente da(s) conta(s) bancária(s) vinculada ao contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**c)** devolver ao CONTRATANTE todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão e Concessão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**15.6.2.** Ao CONTRATANTE:

**a)** revogar a permissão de uso do bem público móveis e do bem imóvel;

**b)** inventariar os bens sob responsabilidade da ENTIDADE para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão.

**15.7.** Em caso de rescisão unilateral por parte da ENTIDADE, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, evitando-se, em qualquer caso, a interrupção da prestação dos serviços.

**15.7.1.** O prazo acima estabelecido não poderá superar o prazo máximo do Contrato Emergencial ou funcionar como prorrogação automática de vigência deste.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**16.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018 e Lei Municipal nº 5.948/2019).

**16.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**16.2.** A ENTIDADE obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD,

suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**16.3.** A ENTIDADE se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cariacica, mediante solicitação.

**16.4.** A ENTIDADE ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cariacica.

**16.5.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a LGPD.

**16.6.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**16.7.** Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527/2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras entidades ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**16.7.1.** O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e a ENTIDADE, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

**16.8.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da ENTIDADE, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

**16.9.** A ENTIDADE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Município de Cariacica.

**16.10.** A ENTIDADE fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**16.11.** A comunicação não exime a ENTIDADE das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

**16.12.** O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** A CONTRATANTE poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas na Lei nº 5.739/2017, no Decreto Municipal nº 116/2017 e neste Contrato de Gestão.

**17.2.** A Secretaria Municipal de Saúde iniciará o procedimento para desqualificação da Organização Social, que poderá ocorrer concomitantemente ao procedimento de rescisão contratual.

**17.3.** A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

**19.1.** Incumbirá à CONTRATANTE promover a divulgação do ato que autorizou a contratação direta e do presente Contrato ou de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da assinatura.

**19.2.** A divulgação do Contrato no PNCP constitui condição indispensável à sua eficácia, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MATRIZ DE RISCO E GERENCIAMENTO

**20.1.** A CONTRATANTE reconhece que a prestação de serviços objeto deste contrato envolve riscos inerentes às atividades que serão desenvolvidas.

**20.1.1.** Para efeitos desta cláusula, "Risco" refere-se a qualquer evento ou condição que possa causar um impacto negativo sobre a qualidade, tempo, custo e escopo dos serviços a serem prestados.

**20.2.** A Matriz de Risco elaborada na fase de planejamento da contratação, anexa a este contrato como Anexo II, identificou os principais riscos associados à prestação dos serviços, determina a probabilidade de ocorrência, avalia o impacto potencial e estabelece os responsáveis pela gestão de cada risco identificado.

**20.3.** As CONTRATANTES comprometem-se a implementar as medidas de mitigação descritas na Matriz de Risco para reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto dos riscos identificados.

**20.4.** Identificada a ocorrência de um risco deverá a parte comunicar imediatamente a outra por escrito, descrevendo o evento, as medidas tomadas e as recomendações para a mitigação de suas consequências.

**20.5.** A responsabilidade pela gestão de cada risco será conforme definido na Matriz de Risco.
**20.6.** As CONTRATANTES comprometem-se a negociar a atualização da Matriz de Risco e ajustes neste contrato, caso a gestão de riscos assim o requeira.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

**21.1.** Fica eleito o foro da Vara da Fazenda Pública Municipal de Cariacica, Comarca da Capital, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
**21.2.** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cariacica – ES, 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
RENAN POTON DE JESUS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

**RENAN POTON DE JESUS**
Secretário Municipal de Saúde
**CONTRATANTE**

WILLIAN RECTHAN SCALABRIN:03627242963
Assinado de forma digital por WILLIAN RECTHAN SCALABRIN:03627242963

**WILLIAN RECTHAN SCALABRIN**
Hospital E Maternidade Sao Sebastiao - Santa Casa De Misericordia De Salto Grande
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:
1°_____
NOME E CPF

2°_____
NOME E CPF

## TERMO DE REFERÊNCIA EMERGENCIAL

### 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART 13º, § 1º, INCISO I)

1.1 Contratação de forma emergencial de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de saúde no âmbito do Município de Cariacica, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de

saúde, incluindo equipamentos e medicamentos, da Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”, conforme especificações previstas neste documento.

1.2 O objeto constante neste documento possui natureza especial e continuada, considerando sua essencialidade para assegurar a prestação ininterrupta dos serviços de saúde no PA do TREVO para os munícipes.

1.3 O Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO” deverá atender, anualmente, aproximadamente 315.000 (trezentos quinze mil) pacientes, dentre as especialidades, distribuídos nas áreas de Pediatria, Clínica Médica, Odontologia e Emergência, o que corresponde ao quantitativo médio mensal de 26.250 (vinte e seis mil duzentos e cinquenta) pacientes.

1.3.1 O quantitativo apresentado foi objeto de arredondamento técnico, adotado como medida de prudência administrativa, com a finalidade de assegurar maior aderência à realidade operacional da unidade, especialmente diante da tendência de crescimento da demanda assistencial observada na rede municipal de saúde, evitando subdimensionamentos que possam comprometer a adequada prestação dos serviços.

1.3.2 Quadro de detalhamento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| 1 | GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, INCLUINDO EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS, DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO - “PA DO TREVO” LOCALIZADA NA RODOVIA GOVERNADOR JOSÉ HENRIQUE SETE, 240 – ALTO LAGE, CARIACICA – ES, 29.156-560 | MÊS | 12 |

1.4 Os dados anteriormente informados referem-se a média do quantitativo de atendimento dos últimos 4 meses completos, período que compreende dezembro/2025 a março/2026, conforme informações técnicas da SEMUS, considerando a execução do contrato emergencial nº 099/2025, detalhados na tabela abaixo:

| CONTROLE DE ATENDIMENTO - P.A DO TREVO | | |
|---|---|---|
| ANO | MÊS | QUANT. ATEND. |
| 2025 | DEZEMBRO | 26.546 |
| 2025 | JANEIRO | 25.847 |
| 2026 | FEVEREIRO | 23.638 |
| 2026 | MARÇO | 28.575 |
| MÉDIA MENSAL | | 26151,5 |

1.5 A Entidade, mesmo que o quantitativo máximo de atendimentos extrapole o que está previsto em contrato, não poderá em hipótese alguma recusar atendimento assistencial.
1.6 Importante destacar que os números acima apresentados dependem das circunstâncias decorrentes das sazonalidades que ocorrem nos serviços de saúde.
1.7 A Secretaria Municipal de Saúde procederá, em regime semestral à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela Entidade, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste estudo.
1.8 Identificado o aumento ou diminuição da demanda ou a necessidade de novos investimentos, poderá ser firmado termo aditivo que amplie ou reduza o repasse de verbas para execução do contrato de gestão.
1.9 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses ou até a efetiva possibilidade de início da execução da contratação definitiva decorrente do Chamamento Público nº 002/2026, em instrução no processo SEI nº 4.830/2026, o que ocorrer primeiro, assegurada a transição sem interrupção da assistência.

1.9.1 O encerramento antecipado deste contrato ficará condicionado à verificação, pela SEMUS, de que estão reunidas as condições necessárias ao início da execução da contratação definitiva. Para tanto, deverão ser adotadas as providências de planejamento e operacionalização da transição, de modo a preservar a continuidade dos serviços e evitar desassistência, não sendo suficiente a mera conclusão do chamamento público.

1.10 A presente contratação rege-se pela Lei Municipal nº 5.739/2017, Decreto Municipal nº 116/2017 e, no que couber, pela Lei Federal nº 14.133/2021.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (ART 13º, § 1º, INCISO II)

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de assegurar, de forma contínua, regular e ininterrupta, o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde prestados no Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero – PA do Trevo, localizado na Rodovia Governador José Henrique Sette, nº 240, bairro Alto Lage, Cariacica/ES, incluindo a gestão dos recursos humanos, equipamentos, medicamentos, insumos, materiais, serviços de apoio e demais estruturas indispensáveis ao seu pleno funcionamento.
2.2 Trata-se de serviço público essencial de urgência e emergência, prestado de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, cuja interrupção, ainda que por reduzido período, é capaz de gerar risco concreto de desassistência à população, agravamento de condições clínicas, sobrecarga dos demais equipamentos da Rede Municipal de Atenção à Saúde e comprometimento da continuidade do cuidado.
2.3 A necessidade encontra fundamento, inicialmente, no dever constitucional de garantia do direito à saúde, previsto no art. 196 da Constituição Federal, segundo o qual a saúde

constitui direito de todos e dever do Estado, devendo ser assegurado acesso universal e igualitário às ações e serviços destinados à sua promoção, proteção e recuperação. No mesmo sentido, a Lei Federal nº 8.080/1990 estabelece a integralidade e a continuidade da assistência como diretrizes fundamentais do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.4 No âmbito da atenção às urgências e emergências, a manutenção da capacidade operacional do PA do Trevo assume especial relevância em razão da natureza dos atendimentos realizados e da impossibilidade de programação prévia de grande parcela da demanda. A unidade deve permanecer apta a acolher, classificar, estabilizar, diagnosticar, medicar, observar e encaminhar usuários durante todo o período de funcionamento, exigindo disponibilidade permanente de profissionais, medicamentos, equipamentos, insumos e serviços de apoio.

2.5 O PA do Trevo apresenta elevada relevância estratégica para a Rede Municipal de Saúde de Cariacica, sendo responsável atualmente por mais de 27.000 (vinte e sete mil) atendimentos mensais, o que corresponde a centenas de atendimentos realizados diariamente. Esse volume evidencia que eventual paralisação ou redução significativa da capacidade operacional da unidade produziria impactos imediatos não apenas sobre os usuários diretamente atendidos, mas sobre toda a rede assistencial municipal.

2.6 A unidade presta atendimento predominantemente aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, contemplando, entre outros, serviços de acolhimento e classificação de risco, clínica médica, pediatria, odontologia, enfermagem, assistência social, atendimento de urgência e emergência, observação de pacientes, dispensação de medicamentos, exames laboratoriais, eletrocardiograma, radiologia, procedimentos assistenciais e demais serviços necessários ao atendimento da demanda.

2.7 A unidade apresenta estrutura física e ambientes assistenciais e administrativos que demandam gestão integrada de recursos humanos, fluxos assistenciais, insumos, medicamentos, equipamentos, logística interna e processos de apoio, para garantir desempenho, segurança do paciente, continuidade do cuidado e adequada articulação com a Rede de Atenção à Saúde. Vejamos:

| 1º PISO | 2º PISO |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1) 01 Recepção;<br>2) 09 Consultórios;<br>3) 01 Sala de Emergência;<br>4) 02 Repousos;<br>5) 01 Repouso de Isolamento;<br>6) 01 Sala de Pequenas Cirurgias;<br>7) 01 Balcão de Enfermagem;<br>8) 01 Sala de EGC e Pressão Arterial;<br>9) 01 Farmácia<br>10) 02 Salas de Medicação;<br>11) 01 Setor de Radiologia;<br>12) 01 Sala de observação de pacientes;<br>13) 01 DML;<br>14) 01 CME e Expurgo;<br>15) 01 Sala Triagem e Classificação de Risco; | 16) 01 Recepção;<br>17) 01 Sala Triagem e Classificação de Risco;<br>18) 09 Consultórios;<br>19) 01 Sala de Emergência;<br>20) 02 Salas de Observação;<br>21) 01 Repouso de Isolamento;<br>22) 01 Balcão de Enfermagem;<br>23) 01 Sala de pesagem e medida;<br>24) 01 Setor de Radiografia;<br>25) 01 DML;<br>26) 01 Consultório Odontológico;<br>27) 01 Consultório Serviço Social;<br>28) 02 Farmácias (dispensação);<br>29) 01 Refeitório;<br>30) 01 Setor de Faturamento;<br>31) 01 Sala de Apoio Administrativo (serviços gerais);<br>32) 01 Sala de Arquivo.<br>33) Auditório |

2.8 Atualmente, o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde do PA do Trevo encontram-se assegurados por meio do Contrato Administrativo nº 099/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 34.742/2025, celebrado em caráter emergencial com a Santa Casa de Misericórdia de Chavantes, cuja vigência se encerra em 27 de outubro de 2026.

2.9 Por se tratar de contratação emergencial fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o referido instrumento não poderá ser objeto de nova prorrogação, devendo sua execução ser encerrada ao término da vigência estabelecida. Consequentemente, a Administração deve adotar, previamente, todas as medidas necessárias para que a prestação dos serviços permaneça assegurada a partir de 28 de outubro de 2026, sem qualquer intervalo de desassistência.

2.10 Registra-se que a Administração Municipal já instaurou e mantém regularmente em andamento o Processo Administrativo nº 4.830/2026, referente ao Chamamento Público nº 002/2026, destinado à seleção de entidade privada sem fins lucrativos, qualificada ou que venha a ser qualificada como Organização Social na área da saúde, para celebração de novo Contrato de Gestão destinado ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do PA do Trevo.

2.11 O referido Chamamento Público possui previsão de abertura das propostas e da documentação em 27 de agosto de 2026, demonstrando que a Administração vem adotando as providências destinadas à obtenção de solução definitiva e regular para a gestão da unidade. A presente contratação emergencial, portanto, não decorre de ausência de planejamento ou de inércia administrativa, mas da necessidade de

constituição de mecanismo contingencial para enfrentamento de eventual insuficiência do prazo disponível para conclusão do procedimento definitivo.

2.12 Isso porque, após a abertura das propostas, ainda deverão ser cumpridas etapas administrativas essenciais, que poderão compreender análise dos documentos de habilitação, avaliação da qualificação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira das participantes, exame dos Planos de Trabalho, julgamento das propostas técnicas e financeiras, realização de diligências, apreciação de eventuais impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e respectivas contrarrazões, manifestações técnicas e jurídicas, julgamento definitivo, homologação, apresentação da documentação necessária à formalização, qualificação da entidade selecionada como Organização Social no âmbito municipal, quando necessária, assinatura do Contrato de Gestão e mobilização operacional para assunção integral da unidade.

2.13 Embora exista intervalo temporal entre a abertura prevista para 27/08/2026 e o encerramento do Contrato nº 099/2025 em 27/10/2026, não se mostra administrativamente seguro presumir que todas as etapas mencionadas serão definitivamente concluídas nesse período e que a entidade selecionada estará integralmente mobilizada e apta a iniciar a operação do PA do Trevo em 28/10/2026.

2.14 Sob a perspectiva da gestão de riscos, aguardar a proximidade do encerramento do contrato atualmente vigente para somente então iniciar os procedimentos destinados a uma eventual solução contingencial poderia colocar a Administração em situação de insuficiência temporal para instrução, seleção, formalização e mobilização de novo prestador, criando risco incompatível com a essencialidade dos serviços executados no PA do Trevo.

2.15 Nesse contexto, a presente contratação possui natureza estritamente preventiva, contingencial e transitória, destinada exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços caso, próximo ao encerramento do Contrato nº 099/2025, reste objetivamente demonstrado que o Contrato de Gestão decorrente do Chamamento Público nº 002/2026 ainda não estará formalizado e em condições efetivas de iniciar sua execução.

2.16 Caso o Chamamento Público nº 002/2026 seja concluído tempestivamente e a entidade selecionada esteja plenamente apta a assumir o gerenciamento do PA do Trevo imediatamente após o término do contrato vigente, a solução emergencial perderá sua necessidade e não deverá ser efetivada.

2.17 A necessidade de adoção da medida encontra respaldo no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a contratação direta diante de situação emergencial capaz de ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos, observados os limites e condições estabelecidos pela própria legislação.

2.18 Quanto ao Estudo Técnico Preliminar – ETP, registra-se que sua elaboração se encontra dispensada, nos termos do art. 12, inciso I, alínea “a”, do Decreto Municipal nº 82/2023, que estabelece a dispensa do referido documento nas hipóteses de contratação emergencial.

2.19 Sob o aspecto assistencial, a ausência de solução para eventual intervalo entre o encerramento do contrato vigente e o início da nova gestão poderá comprometer

diretamente a vida e a saúde dos usuários e produzir efeitos sistêmicos na Rede Municipal, especialmente por meio do aumento da pressão assistencial sobre outros prontos atendimentos, unidades básicas, serviços hospitalares e demais pontos de atenção.

2.20 Sob o aspecto administrativo, a preparação prévia da contratação contingencial permite que a Administração realize, com a antecedência necessária, as análises técnicas, jurídicas, mercadológicas, orçamentárias e financeiras pertinentes, evitando decisões precipitadas às vésperas do término do contrato e fortalecendo a segurança jurídica do procedimento.

2.21 Dessa forma, a necessidade a ser atendida consiste em eliminar o risco de descontinuidade na prestação dos serviços do PA do Trevo, mediante preparação de solução emergencial de transição que somente será efetivada caso a contratação definitiva não esteja em condições de produzir efeitos ao término do Contrato nº 099/2025.

2.22 Conclui-se, portanto, que a eventual contratação emergencial mostra-se necessária como instrumento contingencial de preservação da continuidade do serviço público de saúde, devendo sua utilização permanecer subordinada à comprovação da situação concreta no momento oportuno, limitada ao período estritamente necessário e sem prejuízo do prosseguimento prioritário do Chamamento Público nº 002/2026, que permanece como solução definitiva planejada pela Administração.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART 13º, § 1º, INCISO III)

3.1 A descrição da solução como todo deverá considerar os seguintes tópicos a seguir.

3.2 Das obrigações da CONTRATADA:

3.2.1 Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.

3.2.2 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da contratada, conforme estabelecido nas normativas emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, Ministério da Saúde, dentre outras normas, de forma ininterrupta.

3.2.3 Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco para os usuários atendidos de forma eletrônica, assim como, apresentar um plano de contingência em razão das falhas no sistema eletrônico.

3.2.4 Garantir o direito ao acompanhante, em especial, para crianças, adolescentes e idosos, conforme previsto no artigo 12 da Lei n°. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente) e artigo 16 da Lei 40.741/2003 (Estatuto do Idoso).

3.2.5 Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

3.2.6 Garantir Atendimento médico clínico e/ou pediátrico contínuo nas 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a abrangência do Pronto Atendimento;
3.2.7 Garantir Atendimento odontológico de urgência e emergência, inclusive casos cirúrgicos nas 24 (vinte e quatro) horas;
3.2.8 Garantir Assistência de enfermagem contínua durante 24 (vinte e quatro) horas, durante 7 dias da semana;
3.2.8 Garantir Assistência social durante 24 (vinte e quatro) horas, durante 7 dias da semana;
3.2.9 Garantir Exames laboratoriais, eletrocardiograma e Raio X durante 24 (vinte e quatro) horas, durante 7 dias da semana;
3.2.10 Garantir o transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições;
3.2.11 Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, bem como nas normativas técnicas estaduais e federais aplicáveis ao desenvolvimento de suas atividades.
3.2.12 Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos de acordo com os seguintes preceitos:
3.2.12.1 Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
3.2.12.2 Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas boas práticas de atenção segundo os princípios estabelecidos pelo Código de Ética Médica e em diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde (OMS);
3.2.12.3 Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, as quais deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.
3.2.12.4 Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional, conforme as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. As revisões deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.
3.2.12.5 Garantir todos os atendimentos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer causa ou outra alegação.
3.2.13 Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe, observada a legislação pertinente em vigor.
3.2.14 Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.
3.2.15 Possuir e manter em pleno funcionamento:
3.2.15.1 Comissão de Prontuário Médico;
3.2.15.2 Comissão de Óbitos;

3.2.15.3 Comissão de Ética Médica;
3.2.15.4 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
3.2.15.5 Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
3.2.15.6 Comissão de Resíduos;
3.2.15.7 Comissão de Ética em Enfermagem;
3.2.15.8 Comissão de Segurança do Paciente.
3.2.16 Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste documento, gratuitamente.
3.2.17 Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado à Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”.
3.2.18 Garantir o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário.
3.2.19 Garantir a manutenção da qualidade na prestação dos serviços.
3.2.20 Respeitar à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
3.2.21 Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
3.2.22 Garantir o atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação.
3.2.23 Prestar esclarecimentos aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade.
3.2.24 Utilizar a grade de medicamentos padronizada pela REMUME/RENAME ou conforme orientação da contratante.
3.2.25 Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Pronto Atendimento conforme orientação da contratante.
3.2.26 Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como em uniformes, rouparias, impressos e documentos oficiais a logomarca da Prefeitura Municipal de Cariacica, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Cariacica no tocante à comunicação.
3.2.27 Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Entidade qualificada como Organização Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o Sistema Único de Saúde.
3.2.28 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.
3.2.29 Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade de Pronto Atendimento.

3.2.30 Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente, tão logo assuma a sua gestão.
3.2.31 Fornecer material médico-hospitalar, odontológicos, insumos e instrumentais, incluindo outros materiais/equipamentos que sejam necessários para o correto funcionamento da Unidade conforme legislações aplicáveis e orientações da contratante.
3.2.32 Realizar serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termossensíveis.
3.2.33 Realizar a manutenção preventiva e corretiva regular de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade.
3.2.34 Garantir o quantitativo mínimo de profissionais conforme estipulado nos documentos de planejamento da presente contratação.
3.2.35 Garantir que os uniformes e roupas hospitalares estejam no padrão estabelecido pela contratante.
3.2.36 Garantir a nutrição (refeição) adequada dos usuários em observação conforme padrões de qualidade e alimentação dos acompanhantes, quando aplicável.
3.2.37 Garantir o funcionamento da rede de gases medicinais.
3.2.38 Garantir a prestação dos serviços necessários ao correto funcionamento da Unidade, conforme estipulado no ETP e TR, incluindo, mas não se limitando, a serviço de vigilância armada, lavanderia, limpeza/higienização, manutenção predial preventiva e corretiva, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado.
3.2.38.1 Da Manutenção Predial Preventiva e Corretiva:
3.2.38.1.1 Considerando a complexidade do Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero – “PA do Trevo”, seu funcionamento ininterrupto (24 horas) e a criticidade dos ambientes assistenciais, a solução deverá contemplar, como requisito indispensável, a manutenção predial preventiva e corretiva, assegurando a continuidade operacional, a segurança de usuários e trabalhadores, a integridade do patrimônio público e a conformidade com normas técnicas e sanitárias aplicáveis.
3.2.38.1.2 A manutenção predial preventiva entende-se por manutenção preventiva o conjunto de ações planejadas, periódicas e programadas destinadas a evitar falhas, reduzir a probabilidade de interrupções e prolongar a vida útil das instalações e sistemas do prédio. Trata-se de atuação proativa, realizada com base em rotinas técnicas e cronogramas previamente definidos, envolvendo inspeções, testes, limpezas técnicas, ajustes, reapertos, substituições programadas de componentes com desgaste previsível e atualização de registros de manutenção. No âmbito do “PA do Trevo”, a manutenção preventiva deverá abranger, no mínimo, mas não se limitando, aos sistemas e elementos essenciais ao funcionamento da unidade, tais como: instalações elétricas (quadros, disjuntores, aterramento,

iluminação), instalações hidráulicas e sanitárias (tubulações, válvulas, bombas, caixas d'água), sistema de combate a incêndio (extintores, hidrantes, sinalização e iluminação de emergência), cobertura e impermeabilizações, revestimentos e pisos, esquadrias, pintura, além de equipamentos e dispositivos de apoio predial.

3.2.38.1.3 A manutenção predial corretiva entende-se pelo conjunto de intervenções técnicas realizadas após a ocorrência de falha, dano, avaria ou mau funcionamento, com a finalidade de restabelecer as condições adequadas de uso, desempenho e segurança das instalações prediais. Trata-se de atuação reativa, que exige pronta resposta, priorização conforme criticidade e adoção de procedimentos para minimizar impactos assistenciais. No contexto de unidade de urgência e emergência, a manutenção corretiva deve ser capaz de atender, não se limitando, a ocorrências que afetem diretamente a assistência (como panes elétricas, vazamentos, problemas em banheiros e áreas críticas, infiltrações, danos estruturais localizados, falhas em portas e acessos, entre outras), devendo observar prazos compatíveis com a essencialidade do serviço, com registro das demandas, diagnóstico, providências adotadas, peças utilizadas e comprovação da conclusão.

3.2.38.1.4 Para assegurar a efetividade das manutenções preventiva e corretiva, a contratada deverá dispor de equipe técnica própria ou contratada sob sua gestão, com capacidade de atendimento contínuo e compatível com a complexidade do equipamento público, abrangendo, ao menos, mas não se limitando a, manutenção predial, hidráulica, elétrica e demais frentes necessárias, mantendo registros e controles que permitam o acompanhamento pela fiscalização e a rastreabilidade das intervenções realizadas, sem prejuízo do cumprimento das normas técnicas aplicáveis e das diretrizes administrativas definidas pela SEMUS.

3.2.38.2 Da Manutenção Preventiva e Corretiva de Ar-Condicionado:

3.2.38.2.1 A manutenção de ar-condicionado corretiva consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência deles.

3.2.38.2.3 As manutenções preventivas deverão ser executadas baseadas em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

3.2.38.2.4 A manutenção preventiva compreende, no mínimo, a realização dos seguintes procedimentos:

I) Verificar e eliminar sujeira, na moldura da serpentina e nas bandejas;

II) Verificar e lavar filtro dos aparelhos;

III) Verificar e reparar a operação de drenagem de água e eventuais obstruções do sistema;

IV) Verificar o estado de conservação do isolamento térmico do sistema e repará-lo caso haja bolor ou alguma outra inconsistência que prejudique sua finalidade;

V) Limpeza de bandeja, bomba de dreno e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de desengraxantes e corrosivos;
VI) Verificar vazamento de água na serpentina;
VII) Verificação da voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo);
VIII) Verificação do fluxo de água gelada, válvulas de controle e fluxo e balanceamento;
IX) Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos;
X) Realizar limpeza interna e externa do condicionador;
XI) Aplicação de bactericida, detergente e desincrustante na serpentina do evaporador;
XII) Medição e registro de temperatura do ar de insuflamento;
XIII) Proceder a limpeza, higienização e assepsia dos evaporadores;
XIV) Proceder a limpeza e higienização nas condensadoras;
XV) Verificar, reparar e eliminar sujeira dos exaustores;
XVI) Proceder a limpeza no filtro da linha de água gelada;
XVII) Substituição de qualquer peça do sistema, abrangendo tubulações de aço carbono, pex, isolamento elastomérico, dreno, bomba de dreno e acessórios.
3.2.38.2.5 A manutenção preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.
3.2.38.2.6 Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.
3.2.38.2.7 A manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
I) Correção de falhas e/ou defeitos detectados;
II) Substituição de peças;
III) Instalação e desinstalação;
IV) Remanejamento de equipamentos.
3.2.38.2.8 Em caso de problemas que acarretem o não funcionamento do aparelho de ar-condicionado, o prazo de execução do serviço deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado.
3.2.38.2.9 Sendo necessário a Entidade deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto no item anterior.
3.2.39 Fornecer abrigo temporário de resíduos.
3.2.40 Fornecedor gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da Unidade (salas de emergência e observação), além da área de acolhimento, classificação de risco e outras áreas que não possam ficar sem refrigeração, por exemplo, área de armazenamento de medicamentos que necessitam de ambiente refrigerado.

3.2.41 Fornecedor todos os insumos (materiais médicos, odontológicos e medicamentos) necessários ao pleno funcionamento dos serviços.
3.2.42 Garantir a prestação do serviço de transporte de Urgência e Emergência (ambulância tipo B), de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM n°. 2.048 de 2002 devendo possuir minimamente o seguinte quantitativo de ambulâncias:
3.2.42.1 2 ambulâncias 24 horas;
3.2.42.2 1 ambulância 12 horas (dia);
3.2.43 Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.
3.2.44 Contribuir para que anualmente, seja publicado no Diário Oficial do Município de Cariacica, as demonstrações financeiras, auditadas e elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão e Instrução Normativa TCEES nº: 42/2017.
3.2.45 Apresentar relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município de Cariacica, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público.
3.2.46 Publicar o balanço e demais prestações de contas da Organização Social no Diário Oficial do Município de Cariacica.
3.2.47 Contribuir para que seja publicado no Diário Oficial Município de Cariacica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras, serviços e recursos humanos, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando-se o disposto da Lei Municipal nº 5.739/2017 e Instrução Normativa TCEES nº: 42/2017.
3.2.48 Inserir os procedimentos e os medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.
3.2.49 Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens ilícitas em decorrência de participação nas atividades da Entidade.
3.2.50 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para utilização da contratante.
3.2.51 Garantir os recursos humanos e materiais para demanda de atendimentos/dia, entre acolhimento, consultas e procedimentos médicos, odontológicos e de enfermagem para atender às urgências e emergências clínicas (adulto e pediátrico), além da operacionalização assistencial e a ocupação de leitos de observação existentes.

3.2.52 Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento, não constituindo, contudo, obstáculo à assistência.
3.2.53 Arcar com as despesas de concessionárias, tais como, de água, luz, telefone, internet, gás e outros serviços, mantendo-os em dia a fim de evitar a interrupção do fornecimento dos serviços.
3.2.54 Comunicar de imediato a contratante quando houver possibilidade de exposição da Unidade de Pronto Atendimento ou da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social. A Entidade ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando solicitadas e autorizadas pela contratante.
3.2.55 Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:
3.2.55.1 Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria;
3.2.55.2 Responder em até 72 (setenta e duas) horas as demandas da Ouvidoria da contratante, conforme o Protocolo adotado pela Prefeitura Municipal de Cariacica.
3.2.55.3 Responder às demandas da ouvidoria, ainda que anônimas.
3.2.56 Emitir o cartão do SUS, sempre que solicitado.
3.2.57 Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, ressalvados os prazos previstos em lei.
3.2.58 Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas.
3.2.59 Promover por meio de seus médicos e outros profissionais de saúde no exercício da profissão, bem como pelos responsáveis pela Organização Social a notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública, na forma prevista na Portaria n. 1.271, de 6 de junho de 2014 e na Lei n. 6.259, de 30 de outubro de 1975.
3.2.60 Garantir que a notificação compulsória imediata seja realizada pelo profissional de saúde ou responsável pelo serviço assistencial que prestar o primeiro atendimento ao paciente, em até 24 (vinte e quatro) horas desse atendimento, pelo meio mais rápido disponível.
3.2.61 A Entidade deverá adotar critérios objetivos de seleção de pessoal, de forma a assegurar a isonomia entre interessados, a impessoalidade, a transparência e publicidade dos procedimentos utilizados para a admissão de pessoal, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio Regulamento de Seleção de Pessoal.
3.2.62 Contratar empregados e empresas prestadores de serviços em conformidade com as leis trabalhistas e o direito civil, devendo o procedimento ser de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF/88, e nos termos dos regulamentos a serem editados pela Entidade.

3.2.63 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam, os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.
3.2.64 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
3.2.65 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
3.2.66 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), entre outros.
3.2.67 Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnico de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
3.2.68 A Entidade deverá contratar profissionais médicos, com experiência em serviços de urgência e emergência, além de capacitação comprovada em ACLS.
3.2.69 Garantir que a escala de médicos e cirurgiões dentistas plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais para cobertura dos plantões em caso de faltas.
3.2.70 Estipular limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem recebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções, com os recursos do Contrato de Gestão, observado o disposto no art. 17 da Lei Municipal nº 5.739/2017.
3.2.71 Em caso de contratação de profissional, cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Cariacica ou Estado do Espírito Santo, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.
3.2.72 As despesas com pagamento de remuneração e vantagem de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da organização social devem se limitar a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades e não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Espírito Santo.

3.2.73 Manter controle de ponto de todos os profissionais, sendo de contratações diretas ou indiretas, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.
3.2.74 Apresentar regularmente ou sempre que for solicitado pela contratante, sendo obrigatoriedade a apresentação a cada 90 (noventa) dias, a relação dos profissionais da Unidade de Pronto Atendimento responsáveis pela prestação de serviços, incluindo formação e titulação, e, mensalmente, suas alterações, assim como manter atualizadas as informações da base de dados do CNES dos profissionais.
3.2.75 Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante usuários ou terceiros, pela indenização por danos materiais e/ou morais ou quaisquer outros tipos de danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência, provenientes de atos de seus agentes, colaboradores e/ou terceirizados que, nessa qualidade, causarem ao usuário, aos órgãos do SUS, à Administração Pública e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso.
3.2.76 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou ao seu representante, por profissional empregado, terceirizado ou preposto.
3.2.77 Fornecer todas as refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) aos funcionários em trabalho.
3.2.78 Disponibilizar local adequado para descanso dos profissionais, bem como para a guarda de pertences destes e vestiários de acordo com as normas e leis em vigência.
3.2.79 Ao término do contrato de gestão e havendo uma nova Entidade contratada, deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias que garantam a apuração, pelas organizações sociais interessadas, do valor aproximado que será assumido na sucessão, conforme previsto na Lei Municipal nº 5.739/2017.
3.2.80 Os contratos firmados pela Entidade contratada com terceiros para execução do objeto de que trata este documento deverão conter cláusula que admita a manutenção dos mesmos termos contratuais com a nova organização social que venha a ser contratada pela SEMUS.
3.2.81 A assunção dos direitos e obrigações de uma organização social por outra será formalizada por meio de Termo de Responsabilidade, devendo, no caso da sucessão, o saldo remanescente da conta de provisionamento e da conta de investimento serão transferidos em sua integralidade à organização social sucessora, desde que vinculado à mesma finalidade, qual seja, a prevista na Lei Municipal nº 5.739/2017.
3.2.82 Fica vedada a contratação de familiar de agente público para a prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, na Unidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.
3.2.83 Durante a vigência do contrato, é vedado a Entidade contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro

grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.2.84 Administrar, manter, conservar e reparar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos termos anexos a este documento, até sua restituição a contratante.

3.2.85 Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentos cedidos pela contratante e, sendo necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico.

3.2.85.1 Considerando o caso de necessidade de substituição, a entidade contratada deverá realizar um pedido de reposição dos bens ou de novas aquisições por meio de processo específico contendo, no mínimo, 03 (três) orçamentos, que deverá ser dirigido ao Secretário da Pasta para autorizar o procedimento, após análise e manifestação da Comissão de Fiscalização.

3.2.86 Mesmo após autorização da SEMUS, comunicar à instância responsável da contratante todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, na prestação de contas do mês de referência.

3.2.87 Fica vedada a realização de parcelamento de débitos e aquisições em tempo superior a vigência do contrato, não cabendo a contratante arcar com as parcelas excedentes.

3.2.88 Transferir a contratante, integralmente, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na Unidade de Pronto Atendimento de Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”, cujo uso lhe fora permitido, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, e/ou rescisão do Contrato, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividade próprias da instituição, diferente e não relacionadas ao contrato de gestão.

3.2.89 Manter uma ficha histórica e disponibilizar sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação com as intervenções realizadas nos equipamentos da contratante ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas, quando for o caso.

3.2.90 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela contratante, com prazo máximo de 90 (noventa dias) após a assinatura do contrato.

3.2.91 Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica de vícios, ocultos ou não, de problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da Unidade de Pronto Atendimento de Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação.

3.2.92 Incluir, em até 90 (noventa dias), no patrimônio da contratante os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

3.2.93 Informar obrigatoriamente a contratante a existência de bens inservíveis, para que seja dada a destinação adequada pela Gerência de Patrimônio da Prefeitura de Cariacica, na forma do Decreto Municipal no 36/2016, bem como para que seja mantido o controle do inventário dos bens móveis do PA do TREVO.
3.2.94 Utilizar Sistema Informatizado de Gestão do Pronto Atendimento, que contemple, entre outros, o prontuário eletrônico, que permita a contratante ter acesso aos indicadores e informações especificadas no Contrato de Gestão, garantindo que todos os profissionais da Unidade de Pronto Atendimento que possam realizar o registro no Prontuário Eletrônico (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, assistente social, odontólogos), conforme requisitos Imediatos e Mediatos.
3.2.95 Disponibilizar o acesso a todas as ferramentas e sistemas de gestão, de forma a possibilitar a contratante o acompanhamento em tempo real dos indicadores estipulados.
3.2.95.1 O mencionado acesso deverá ser feito utilizando o modo de permissões somente leitura, ou seja, a contratante apenas visualizará as informações.
3.2.95.2 Todos os sistemas de gestão utilizados pela Entidade contratada deverão possuir tal funcionalidade.
3.2.96 Requisitos de Funcionalidades do Sistema:
3.2.96.1 Todos os requisitos imediatos são obrigatórios, devendo ser atendidos integralmente e disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato, para o início da prestação do serviço;
3.2.96.2 Com relação aos requisitos mediatos constantes, pelo menos 80% (oitenta por cento) das funcionalidades devem constar no sistema no início da prestação do serviço, devendo todas as funcionalidades serem entregues em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
3.2.96.3 Requisitos Imediatos:
3.2.96.3.1 Prontuário eletrônico do paciente.
3.2.96.3.2 Urgências/emergências – pronto atendimento.
3.2.96.3.3 Farmácia e almoxarifado - gestão de materiais e medicamentos.
3.2.96.3.4 Laboratório, imagem.
3.2.96.3.5 Controle de prontuário/ central de informações/ controle de visitas.
3.2.96.3.6 Integração com sistemas SUS.
3.2.96.3.7 Acolhimento e classificação de risco.
3.2.96.3.8 Escalas médica mensal com as especialidades de clínica médica, pediatria e odontologia.
3.2.96.3.9 O Banco de dados deverá funcionar no mínimo no ambiente SQL SERVER 2014.
3.2.96.3.10 Ter mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso.

3.2.96.3.11 O sistema deve permitir ligar e desligar LOG de atividades, permitindo que seja configurado o nível hierárquico, do mais baixo ao mais severo.
3.2.96.3.12 Permitir a consultas e emissão de relatórios parametrizáveis pelo usuário.
3.2.96.3.13 Possuir mecanismo de ajuda em todos os campos do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do campo.
3.2.96.3.14 Possuir teste de consistência dos dados de entrada dos campos do sistema, como por exemplo CPF, datas, campo numérico, ou somente alfabético. Bem como o bloqueio da exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS) nos mesmos campos.
3.2.96.3.15 Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII no formato TXT ou XML.
3.2.96.3.16 Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto.
3.2.96.3.17 Possuir integração entre sistemas com Prontuário Eletrônico do Paciente único para regulação, hospitalar e Unidades de Pronto Atendimento.
3.2.96.3.18 Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.
3.2.96.3.19 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os usuários.
3.2.96.3.20 Permitir o bloqueio de digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
3.2.96.3.21 Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.
3.2.96.3.22 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
3.2.96.3.23 Possuir recursos para otimização da entrada de dados.
3.2.96.3.24 Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus.
3.2.96.3.25 Uso obrigatório da criptografia para informações de usuário e senha sempre que houver tráfego em rede pública (ex: Internet), e opcional para os demais casos.
3.2.96.3.26 Os horários dos computadores e servidores deverão ser sincronizados entre si e com o horário de Brasília, com suporte a Daylight Saving Time (Horário de Verão). Os sistemas deverão identificar e lidar com horários e diferença de horários, mesmo em caso de vigência do horário de verão.
3.2.96.3.27 Permitir a emissão de Relatórios em diversos formatos: PDF e/ou XLS.
3.2.96.3.28 O prontuário eletrônico deverá possuir o certificado de nível de garantia de segurança 2 (NGS2) emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) de acordo com as resoluções 1638/2002, 1639/2002 e 1821/2007 do

Conselho Federal de Medicina (CFM), conceitos e padrões nacionais (ABNT, ANS, SUS, ANVISA) e internacionais (ISO) da área de informática em saúde.

3.2.96.3.29 Permitir a utilização e customização com padrões da Internet como XML, HTTP e SOAP.

3.2.96.4 Realizar a importação de todos os dados legados dos sistemas, especialmente os dados hospitalares: prontuário eletrônico, farmácia, estoque/almoxarifado, centro cirúrgico, faturamento, atendimentos, consultórios e compras.

3.2.96.5 Manter atualizado o cadastro de usuários no sistema de informação, ao quais os dados serão transmitidos para o sistema eSUS/DataSUS.

3.2.96.6 Requisitos Mediatos: composto por 7 (sete) módulos, a seguir:

3.2.96.6.1 Custos.

3.2.96.6.2 Faturamento.

3.2.96.6.3 Hotelaria/ccih.

3.2.96.6.4 Bi/indicadores/same.

3.2.96.6.5 Manutenção.

3.2.96.6.6 Gestão de documentos.

3.2.96.6.7 Gestão da qualidade.

3.2.96.7 É de uso e propriedade total da contratante todas as informações presentes no banco de dados da solução proposta pela contratada.

3.2.96.8 A contratada fornecerá a garantia de até 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, referente à migração das bases de dados extraídas dos sistemas logados, se responsabilizando por qualquer erro ou falha, ocasionado em decorrência deste serviço, na consistência e integridade dos dados ou falhas de sistemas. Efetuando os reparos que se fizerem necessários sem ônus para a contratante, bem como assumirá todas as multas e ou despesas geradas oriundas dos erros detectados.

3.2.96.9 A contratada, ao final do período da contratação, deverá fornecer em caráter exclusivo e definitivo o banco de dados, dados e informações relativa ao Sistema de Informação para os ambientes de produção e testes/ homologação, sem ônus adicional para o Município.

3.2.96.10 A contratada deverá assegurar a contratante o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, assim como o acesso a todo e qualquer documento físico relacionado ao contrato de gestão.

3.2.96.11 A contratada deverá alimentar e atualizar os sistemas com informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados.

3.2.96.12 Utilizar uma ferramenta de sistema de informação que garanta pesquisa de satisfação do usuário, preferencialmente através de meios eletrônicos ou de SMS de forma gratuita ao usuário, disponibilizado em nome da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.

3.2.96.13 Utilizar uma ferramenta de sistema de informação que garanta a prestação de contas de forma eletrônica, objetivando transparência, efetividade, eficiência, publicidade e controle.
3.2.96.14 A solução adotada de Tecnologia da Informação deverá garantir um Sistema de Informação, bem como edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base de dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da contratante e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações compreendendo a execução dos seguintes serviços:
3.2.96.14.1 Implantação dos módulos, em até 60 (sessenta) dias;
3.2.96.14.2 Migração dos dados dos sistemas legados;
3.2.96.14.3 Testes na solução de software implantada;
3.2.96.14.4 Treinamento dos usuários dos módulos;
3.2.96.14.5 Transferência de tecnologia para a equipe técnica;
3.2.96.14.6 Manutenção e atualização dos módulos: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação;
3.2.96.14.7 Manutenção e atualização por atualização legal dos módulos, pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação;
3.2.96.14.8 Customizações para aderência de processos e funcionalidades do Sistema de Informação;
3.2.96.14.9 Suporte técnico operacional: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação.
3.2.96.15 Todas as intervenções de mudança nos servidores de aplicação ou banco de dados do sistema contratado, sejam melhorias ou manutenções, deverão ser previamente submetidas à área de Tecnologia da Informação da contratante que fará a apreciação do requerimento, deferimento ou indeferimento.
3.2.96.16 A contratada deverá apresentar um plano de integração determinando a metodologia a ser aplicada para a integração das bases de dados. Neste plano de integração devem ser utilizadas as melhores práticas de análise de banco de dados e apresentado a contratante para avaliação e decisão.
3.2.96.17 A contratada fornecerá documentação atualizada do Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das Bases de Dados do sistema, para facilitar o processo de integração com outros sistemas adquiridos e ou desenvolvidos pela contratante, Dicionário de Dados detalhado e descritivo (lógico e físico), com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.
3.2.97 Realizar, imediatamente após a assinatura deste contrato, a transferência da titularidade dos serviços públicos essenciais, incluindo fornecimento de energia elétrica e água, da contratada anteriormente responsável para a nova titularidade da nova contratada.

3.2.98 Apresentar a contratante toda a documentação que for exigida dos respectivos prestadores de serviço.

3.3 Das obrigações da CONTRATANTE:

3.3.1 Acompanhar todo o processo de implantação do serviço e iniciar o monitoramento, controle e avaliação em consonância com as metas e parâmetros estabelecidos, imediatamente após assinatura do contrato.

3.3.2 Fiscalizar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, acompanhando o desenvolvimento dos serviços prestados, conferindo sua execução, e atestando documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

3.3.3 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações, fornecendo a contratada, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados, colocando à disposição desta as informações técnicas sobre os serviços executados.

3.3.4 Garantir o pagamento da contratada considerando as regras estabelecidas neste documento.

3.3.5 Permitir o uso dos bens públicos, identificados no inventário constante no Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos (Anexo IV).

3.3.6 Inventariar e apurar a condição de uso e estado de conservação para atualização da lista de bens constante no Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos Móveis (Anexo IV).

3.3.7 Analisar, sempre que necessário e, no mínimo trimestralmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da seleção da contratada, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual, emitindo relatório de capacidade e condições de prestação de serviço.

3.3.8 Notificar, por escrito, a contratada das irregularidades e/ou problemas no desenvolvimento dos serviços, fixando-se prazo para a sua correção, devendo prestar os esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas tais falhas na prestação.

3.3.9 Penalizar a contratada no caso de irregularidade e/ou descumprimento das obrigações assumidas, caso não seja suprida no prazo estipulado, de acordo com a legislação municipal.

3.3.10 Ressarcir a contratada pelas despesas, encargos financeiros e prejuízos decorrentes de atraso ou transferência incompleta dos repasses.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART 13º, § 1º, INCISO IV)

4.1 Conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.739/2017:

4.1.1 A transferência do serviço objeto dos autos à Organização Social, sem fins lucrativos, deverá ocorrer mediante contrato de gestão, após prévia manifestação da Secretaria Municipal da área correspondente (art. 3º e 4º).

4.1.2 A Entidade deverá se submeter a procedimento municipal de qualificação como Organização Social em sua área de atuação, até a assinatura do contrato de gestão.

4.1.3 A ratificação da escolha pelo Ordenador de Despesas fica condicionada a apresentação da Portaria de Qualificação da Entidade em âmbito municipal, na forma exigida no Decreto Municipal nº 116/2017.

4.2 Conforme estabelece o Decreto Municipal nº 116/2017, as Organizações Sociais deverão apresentar para fins de habilitação no certame licitatório (art. 4º, incisos V e VIII), além das documentações para habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1 Qualificação Técnica: Comprovação de experiência da Entidade de, no mínimo, dois anos, em atividade própria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1.1 Instrumentos jurídicos de parcerias celebrados anteriormente com o Poder Público ou com particular, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento, quando o caso.

4.2.1.2 Descrição detalhada das atividades/projetos/programas realizados pela Entidade, em parceria ou não com o Poder Público.

4.2.1.3 Qualquer outro documento idôneo.

4.2.2 Qualificação Econômico-financeira: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo, Termo de Abertura, Encerramento e registro no órgão competente.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART 13º, § 1º, INCISO V)

5.1 A execução do objeto ocorrerá por meio de Contrato de Gestão firmado com entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde (OSS) no âmbito do Município de Cariacica/ES, assumindo o gerenciamento, a operacionalização e a execução integral das ações e serviços de saúde do Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero – “PA do Trevo”, em regime ininterrupto (24h), observadas as diretrizes assistenciais, administrativas e de governança definidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação municipal aplicável.

5.2 A contratada deverá apresentar, previamente ao início efetivo da operação, plano de Implantação e Transição, contendo responsáveis e plano de ação, assegurando que a assunção dos serviços ocorra sem risco de descontinuidade, especialmente em razão da existência de contrato emergencial vigente.

5.3 A transição deverá contemplar, no mínimo:

5.3.1 Mobilização de equipes assistenciais e de apoio com escalas completas;
5.3.2 Validação de protocolos e rotinas assistenciais, especialmente acolhimento e classificação de risco;
5.3.3 Verificação de infraestrutura e funcionamento de equipamentos críticos;
5.3.4 Organização de estoques mínimos de insumos e medicamentos;
5.3.5 Definição de fluxos com regulação, SAMU 192, Atenção Primária e rede hospitalar; e
5.3.6 Plano de contingência para falhas operacionais.
5.4 O início da execução assistencial não poderá sofrer interrupção em nenhuma hipótese, devendo a contratada garantir cobertura de equipes e funcionamento de todos os serviços essenciais desde o primeiro dia de vigência, inclusive em finais de semana e feriados.
5.5 A contratada e a contratante se reunirão para elaboração do plano de transição e definição de data para início da execução dos serviços, após a devida assinatura e emissão da Ordem de Serviço.
5.6 As demais regras para execução do objeto estão definidas neste documento ou no ETP que compõe a presente contratação.

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO (ART 13º, § 1º, INCISO VI)

6.1 O acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão é de competência da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – COMAF, instituída pela Lei Municipal nº 6651/2024 e alterada pela Lei Municipal nº 6731/2025.
6.2 A fiscalização pela COMAF deverá observar o previsto na Lei Municipal nº 6.651/2024, cabendo o acompanhamento dos gastos, prestação de contas e avaliação quanto ao atingimento das metas quantitativas e qualitativas do contrato de gestão, bem como as obrigações.
6.3 Com o objetivo de manter o acompanhamento in loco da prestação do serviço, a SEMUS poderá manter prepostos dentro do PA do Trevo, durante 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana.
6.4 A COMAF poderá realizar visitas in loco, sem prévio aviso, visando acentuar o processo fiscalizatório, assim como para apurar possíveis denúncias feitas por qualquer canal de comunicação da Prefeitura Municipal de Cariacica.
6.5 A gestão do respectivo contrato se dará da seguinte forma:
Gestor
Nome: Guilherme Hecher de Vargas.
Cargo: Subsecretário de Gestão Administrativa.
Matrícula: 119.895.
E-mail: guilherme.vargas@cariacica.es.gov.br
Telefone: (27) 3354-5937.

Fiscal

Membros designados para participarem da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – COMAF.

## 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART 13º, § 1º, INCISO VII)

7.1 Sistema de Repasse dos Recursos:

7.1.1 Os recursos transferidos pela contratante a contratada serão mantidos por esta em contas especialmente abertas para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial, e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados para atendimento das metas e objetivos desta contratação.

7.1.2 A contratada deverá adotar CNPJ filial específico para movimentar os recursos financeiros transferidos pela contratante para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão, com o objetivo de não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com os recursos repassados pela contratante para custeio das atividades objeto deste contrato.

7.1.3 Visando a eficiência da gestão dos valores pela contratada e fiscalização pela contratante, deverão ser abertas 3 (três) contas, sendo:

7.1.3.1 Conta destinada investimento.

7.1.3.2 Conta destinada aos valores de provisionamentos.

7.1.3.3 Conta geral de custeio.

7.1.4 Fica ressalvada a possibilidade de a contratante solicitar a criação de outras contas visando a destinação específica de repasses, com vista a facilitar o controle financeiro e a prestação de contas da contratada.

7.1.5 A contratada deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

7.2 Conta de Investimento:

7.2.1 A verba destinada a realização de investimentos indispensáveis à adequada prestação do serviço, tais como aquisição de mobiliário, equipamentos, materiais permanentes e de informática, bem como a execução de reformas de natureza física ou estrutural das instalações.

7.2.2 Os recursos serão depositados em conta vinculada, de titularidade e movimentação exclusiva da contratante, de acordo com sua capacidade orçamentária, permanecendo bloqueada para movimentações estranhas às finalidades previstas neste instrumento, sendo vedada sua utilização para despesas ordinárias já contempladas na remuneração contratual, em custeio rotineiro previsível, ou para quaisquer finalidades alheias ao objeto e às obrigações pactuadas.

7.2.3 A utilização dos recursos dependerá de requerimento formal da contratada, instruído com justificativa técnica e administrativa que demonstre a necessidade, a urgência (quando aplicável) e a vinculação direta ao objeto, acompanhado da planilha de composição de custos, dos respectivos comprovantes e da documentação pertinente ao tipo de despesa, devendo a liberação ocorrer somente após análise e aprovação pela área técnica competente da contratante. Sempre que houver possibilidade de pesquisa de mercado, será obrigatória a apresentação

de, no mínimo, 3 (três) orçamentos, admitindo-se, em situações de urgência devidamente motivadas e comprovadas, a flexibilização desse requisito exclusivamente na medida necessária para resguardar a continuidade do serviço, sem prejuízo da posterior instrução complementar e da devida justificativa de preços.

7.2.3.1 A contratante poderá indicar a forma de utilização dos recursos aportados na conta, na forma que entender mais adequada, desde que haja motivação expressa, documentação comprobatória e nexo direto com a destinação da conta, permanecendo vedada a aplicação em despesas estranhas ao objeto, em custeio ordinário já contemplado na remuneração contratual ou em finalidades diversas das previstas neste documento.

7.2.3.2 Permanecem vedadas aplicações em despesas estranhas ao objeto, em custeio ordinário já contemplado na remuneração contratual ou em finalidades diversas das previstas neste instrumento.

7.2.4 O montante a ser empenhado para fins de aporte à conta em questão será definido pela contratante, observadas as necessidades efetivas para assegurar o adequado funcionamento da unidade, a estimativa de demandas extraordinárias e a sua disponibilidade/capacidade orçamentária, destinando-se exclusivamente às finalidades previstas neste item e às condições de autorização, controle, fiscalização e prestação de contas estabelecidas neste documento e em procedimentos internos da contratante.

7.2.4.1 Os aportes financeiros na conta específica serão realizados conforme programação definida pela contratante, podendo ocorrer de forma parcelada e periódica, em cronograma compatível com as necessidades de execução e com a disponibilidade orçamentária, mantendo-se, em qualquer hipótese, o registro e o acompanhamento sistemático dos aportes, saldos, movimentações autorizadas, documentos comprobatórios e resultados alcançados com a aplicação dos recursos.

7.2.5 Para fins de investimento, os bens e materiais permanentes adquiridos com recursos da conta integrarão, de forma definitiva, o patrimônio do Município, nos termos da Lei Municipal nº 5.739/2017, devendo ser formalmente incorporados e identificados conforme os procedimentos patrimoniais vigentes, vedada a destinação diversa da finalidade pública.

7.2.6 A gestão, o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo facultado a contratante estabelecer rotinas complementares de governança, relatórios periódicos, conciliações, auditoria e demais instrumentos de controle que se mostrem necessários para assegurar a adequada utilização da Conta de Reserva Técnica de Contingências do PA do Trevo.

7.3 Provisionamento:

7.3.1 A contratante efetuará, por ocasião dos pagamentos mensais, o provisionamento de valores destinados à formação de reserva financeira específica

para assegurar o adimplemento integral das obrigações trabalhistas e de seus respectivos encargos decorrentes da execução contratual, especialmente aquelas de natureza anual ou eventual.

7.3.2 Essa reserva terá como finalidade garantir, no tempo oportuno, o pagamento de férias e do terço constitucional, 13º (décimo terceiro) salário, bem como de verbas rescisórias em caso de desligamentos, compreendendo, entre outras, aviso prévio, multa do FGTS e demais parcelas rescisórias legalmente devidas, além dos encargos incidentes.

7.3.3 O provisionamento será realizado de forma proporcional e sistemática, com base na folha e nos custos efetivamente apurados, funcionando como mecanismo de segurança financeira para evitar descontinuidade do serviço e mitigar riscos de inadimplemento trabalhista, permanecendo sua utilização condicionada à comprovação e à finalidade estritamente vinculada às obrigações acima descritas.

7.3.4 Os valores para fins de provisionamento serão informados pela contratada, com base na folha de pagamento mensal e depositados na conta vinculada de titularidade e movimentação exclusiva da contratante, bloqueada para movimentação que não seja inerente às obrigações descritas neste documento.

7.3.5 O valor pago na forma do item 7.3.1 deixará de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

7.3.6 A contratada deverá apresentar a contratante, trimestralmente ou quando solicitada, demonstrativo de estudo de desmobilização do contrato a fim de comprovar a suficiência do saldo existente na conta vinculada.

7.3.7 Caso sejam detectadas insuficiências na conta vinculada em decorrência de fatos supervenientes, e cujos valores não tenham integralizado originalmente o provisionamento, poderá a contratante efetuar a complementação do saldo após a entrega do demonstrativo de que trata este item.

7.3.8 A complementação prevista no item anterior fica condicionada a comprovação do fato gerador pela contratada e aceite pela contratante.

7.3.9 É vedado o aproveitamento de pessoal contratado por CNPJ diverso daquele criado para a execução do objeto do Contrato de Gestão, bem como a transferência de empregado, para trabalhar no Contrato de Gestão, seja pela Matriz, seja pela Filial, sob pena de aplicação das sanções previstas e na legislação Vigente.

7.3.10 Extinto o contrato e quitados todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, bem como as rescisões dos contratos de trabalho dos empregados alocados, eventual saldo remanescente na conta vinculada será revertido em favor da contratante.

7.4 Dos custos não renováveis:

7.4.1 Serão considerados como custos não renováveis aqueles custos pagos ou amortizados no primeiro ano de contrato e que, em caso de prorrogação contratual, não voltam a incidir sobre a planilha de preços, sendo paga apenas a diferença sofrida pela majoração dos custos observados no corrente exercício visando a mantença do seu equilíbrio econômico-financeiro.

7.4.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis deverão ser eliminados ou amortizados, conforme o caso, como condição para renovação.

7.4.3 Serão considerados como custos não renováveis os valores pagos a título de provisionamento, tais quais os referentes ao aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado, FGTS sobre o aviso prévio e reflexos do aviso prévio indenizado, bem como outros itens da planilha de preços indicados pela contratante.

7.5 Da forma de pagamento:

7.5.1 O valor mensal do contrato será pago a contratada da seguinte forma:

7.5.1.1 90% (noventa por cento) se refere a parte fixa.

7.5.1.2 10% (dez por cento) se refere a parte variável, vinculada à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração.

7.5.2 A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente, podendo gerar um ajuste financeiro nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

7.5.3 O valor previsto para fins de provisionamento se insere no valor de custeio da contratação, e deverá ser informado na proposta de preços desta contratação (Anexo III).

7.6 Da Prestação de Contas:

7.6.1 A Entidade deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, toda a documentação informativa das atividades assistenciais e financeiras realizadas pelo Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Balestrero – “PA do TREVO” para o adequado acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão.

7.6.2 As informações assistenciais e financeiras serão encaminhadas em meio eletrônico a partir dos dados registrados no sistema eletrônico no “PA do TREVO”, sendo que a atividade assistencial informada será comprovada pelo registro no Sistema DATASUS Sistema de Informação Hospitalar (SIH) e Sistema de Informação Ambulatorial (SIA).

7.6.3 As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos, serão encaminhadas através de ferramenta de sistema de informação que garanta a prestação de contas de forma eletrônica, objetivando transparência, efetividade, eficiência, publicidade e controle.

7.6.4 A prestação de contas será realizada por meio do envio de documentos em formato PDF-A e pesquisáveis, separados de acordo com os itens da planilha de preços da contratação.

7.6.5 O Sistema de Informação eletrônico a ser utilizado pela Entidade contratada emitirá os relatórios e planilhas necessárias à avaliação mensal das atividades desenvolvidas no Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Balestrero – “PA do TREVO” e estabelecerá, através de níveis de acesso previamente definidos, a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

7.6.6 O relatório mensal de prestação de contas deverá conter:

7.6.6.1 Demonstrativo das despesas relativas ao contrato, acompanhado das respectivas notas fiscais, emitidas em nome da filial e contendo a identificação do número do contrato de gestão, bem como dos relatórios de execução dos serviços;
7.6.6.2 Demonstrativo de folha de pagamento, com informações detalhadas de todo o pessoal contratado para execução do objeto, tais como, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos previdenciários e valores relativos ao provisionamento referente ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias.
7.6.6.3 Informações detalhadas de todos os contratos de serviço terceirizados, com a listagem dos médicos, e seus respectivos CRMs, e demais contratados que atuaram no PA do TREVO no mês de referência;
7.6.6.4 Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas - DIRD Balancete Financeiro, devidamente assinados pelo contador responsável pela organização social;
7.6.6.5 Extrato bancário completo e detalhado de todas as contas financeiras atreladas ao contrato;
7.6.6.6 Informações detalhadas de todos os materiais, bens permanentes adquiridos e serviços prestados com recursos do Contrato de Gestão, acompanhada do termo de recebimento definitivo do responsável;
7.6.6.7 Relatório de Satisfação do Usuário, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões;
7.6.6.8 Relatórios das Comissões de Ética Médica, de Ética em Enfermagem, de Revisão de Prontuário, de Controle de Infecção e de Revisão de Óbito;
7.6.6.9 Relatório das capacitações realizadas, informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada, quando couber;
7.6.6.10 Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
7.6.6.11 Relatório com a quantidade de horas extras realizadas no mês de todos os colaboradores;
7.6.6.12 Comprovação de vantajosidade financeira ou técnica em relação aos contratos firmados e suas alterações e comprovação de adoção dos procedimentos e regras do Regulamento de contratação de obras, serviços, aquisições e recursos humanos, conforme exigência do item 5.1.1.3.8;
7.6.6.13 Relação dos bens móveis cedidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens, na primeira prestação de contas;
7.6.6.14 A Entidade deverá encaminhar trimestralmente relação patrimonial atualizada.

7.6.6.15 Relação nominal dos Responsáveis Técnicos vinculados à execução do contrato de gestão, contendo: nome completo, função, número de registro no conselho de classe, carga horária, vínculo contratual e período de atuação;

7.6.6.16 Relação mensal de movimentação de pessoal vinculada ao contrato de gestão, contendo os funcionários admitidos, desligados, em gozo de férias e afastados, com a indicação do período e motivo do afastamento, quando aplicável;

7.6.6.17 Controle de frequência dos colaboradores (folha de ponto), preferencialmente eletrônico, contendo os registros de entrada, saída e intervalos, devidamente validados pela chefia imediata.

7.6.7 Apresentar declaração informando os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, os períodos de atuação e as remunerações, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.

7.6.8 Apresentar plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.

7.6.9 Apresentar relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no Contrato de Gestão, contendo: tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento.

7.6.10 Deverá ser apresentada por ocasião da prestação de contas a Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.

7.6.11 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – COMAF, promover o acompanhamento e análise da prestação de contas para fins de repasse dos valores à Entidade Contratada.

7.6.12 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – COMAF, poderá requerer à Entidade, a qualquer momento, a apresentação de informações complementares e o detalhamento de tópicos e informações constantes nos relatórios e prestações de contas.

7.6.13 A análise da prestação de contas mensal será realizada no mês subsequente à prestação de serviço, considerando o volume e complexidade da documentação, reservando-se a COMAF o direito de sugerir ao Ordenador de Despesas a glosa de eventuais valores, nos limites das inconsistências encontradas.

7.7 Do pagamento:

7.7.1 As parcelas mensais serão pagas até o dia 10 (dez) de cada mês, sendo condicionado o pagamento a apresentação da Prestação de Contas do mês anterior.

7.7.2 Caso a data estabelecida anteriormente coincida com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, as execuções dos pagamentos serão efetuadas no primeiro dia útil imediatamente posterior ao dia definido.

7.7.3 Para fins de pagamento, a contratante promoverá a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, razão pela qual o relatório mensal deverá vir acompanhado das certidões exigidas no certame licitatório da contratação.
7.7.4 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto no § 3º do Decreto nº 137/2023.
7.7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7.6 Das notas fiscais/faturas deverá constar o nº da agência bancária, o banco, e número de conta da contratada, nº do processo e do contrato.
7.7.7 Para emissão de nota fiscal deverão ser considerados os seguintes dados:
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Engenheiro José Himério, n. 11, Campo Grande
CEP 29146-460
CNPJ/MF: 13.917.136/0001-02
IE: Isento
7.7.8 Ocorrendo erros nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada para correção.
7.7.9 Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido a contratada quem lhe deu causa, poderá, a requerimento desta, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula:
EM = I X N X VP
Onde:
EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado I = [(6/100)/365].
7.7.10 Após análise da Nota Fiscal/Fatura, caso a contratante verifique a necessidade de providências e ajustes complementares nas informações e documentos por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que a contratada atender às solicitações da contratante, sem que isso gere direito a atualização financeira no valor a ser pago pela prestação dos serviços.

7.7.11 Caso haja atraso no pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por culpa da contratada, será deduzido do valor a ser pago pela contratante, eventuais juros, multas e correção monetária dos encargos previdenciários (INSS) retidos na Nota Fiscal/Fatura, aplicados quando do pagamento após a data de vencimento obrigatório.

7.8 Do Relatório circunstanciado da execução do contrato:

7.8.1 A contratada deverá apresentar, após o término de cada exercício financeiro ou após a rescisão do contrato, relatório circunstanciado da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente.

7.9 Cronograma de Desembolso:

7.9.1 De forma excepcional, fica estabelecida a antecipação do pagamento da primeira parcela do contrato de gestão visando assegurar a prestação ininterrupta do serviço assistencial objeto deste instrumento, com fulcro na alínea “a” do inciso II do art. 1º c.c. art. 3º da Lei Federal nº 14.065/2020.

7.9.2 A medida se justifica no fato de a atual gestão do Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Balestrero – “PA do TREVO” ocorrer mediante Contrato de Gestão Emergencial, logo, de cunho transitório, o que ensejará a contratada o início imediato da prestação do serviço, após o recebimento da ordem de serviço pela Secretaria de Saúde.

7.9.3 Fica estabelecido um período de transição de até 30 (dias) caso a Entidade julgue necessário

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART 13º, § 1º, INCISO VIII)

8.1 A seleção da entidade para fins de contrato emergencial se dará mediante consulta às Organizações Sociais, optando-se pela entidade que oferecer a menor proposta de preço para o pretenso serviço.

## 9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS, QUANDO COUBER, DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART 13º, § 1º, INCISO IX)

9.1 Considerando a estimativa de preços constante no mapa de preços anexo, verifica-se que a Organização Social HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO SEBASTIÃO – SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SALTO GRANDE, inscrita no CNPJ nº 56.690.662/0001-95, apresentou a proposta de menor valor.

9.2 Dessa forma, a presente contratação fica estabelecida no montante de R$ 4.527.876,31 (quatro milhões, quinhentos e vinte e sete mil, oitocentos e setenta e seis reais e trinta e um centavos) mensais, o que corresponde a R$ 54.334.515,72 (cinquenta

e quatro milhões, trezentos e trinta e quatro mil, quinhentos e quinze reais e setenta e dois centavos).

**10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART 13º, § 1º, INCISO X)**

10.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias: Unidade Administrativa Requisitante: 401.001.000.000.000, Classif. Funcional: 103020003 20019, Vínculo: 1.500.0015.1002, Dotação 2026 – 171, Elemento da Despesa 33508500.

**11 – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA (ART 13º, § 1º, INCISO XI)**

11.1 Conforme o catálogo eletrônico municipal, o objeto da contratação é especificado sob o código: 2.35.70.0007-9.

11.2 Os serviços a serem ofertados na Unidade de Pronto Atendimento de Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO” deverão observar, além das regras já definidas anteriormente, as seguintes diretrizes:

11.2.1 Atenção à saúde no contexto da Urgência e Emergência, observando a sistemática aplicada no Sistema Municipal de Saúde do Município de Cariacica – ES.

11.2.2 Gerenciamento das ações e serviços de saúde, incluindo o desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar no desenvolvimento organizacional, na integralidade da assistência e do acesso universal da população aos serviços e ações de saúde das Urgências e Emergências e cumprimento de Indicadores de Desempenho específicos do Pronto Atendimento.

11.2.3 Atendimento de urgência 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados e que, após estabilização das condições clínicas, referenciará pacientes para a internação em unidades hospitalares por meio da Central de Regulação de Vagas da Secretaria de Estado de Saúde.

11.2.4 Disponibilização, diária, dos profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico baseado na Portaria nº 2048/2002 do Ministério da Saúde e dimensionamento de enfermagem – resolução COFEN nº 543/2017.

11.2.5 Atendimento dos casos de baixa e média gravidade, sendo que para os casos de maior gravidade caberá ao PA a adoção de medidas necessárias à estabilização do paciente e encaminhamento dele aos hospitais de referência, de acordo com pactuação da Rede de Urgência e Emergência do Estado.

11.2.6 Atendimento de urgência e emergência ao usuário segundo protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco nas áreas de Clínica Médica, Pediatria e Odontologia, respeitando os tempos e de acordo com a padronização (Protocolo de Manchester ou orientações da contratante) preferencialmente o protocolo de amplo uso e já consolidado e certificado.

11.2.7 Serviços Odontológicos de Urgência.
11.2.8 Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT Interno.
11.2.8.1 Entende-se por SADT Interno a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos na Unidade de Pronto Atendimento de Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - "PA do TREVO", que incluem no mínimo os seguintes procedimentos:
11.2.8.1.1 Exames de análises clínicas de urgência.
11.2.8.1.2 Eletrocardiograma.
11.2.8.1.3 Exames de imagem – Raio X (médico e odontológico).
11.2.8.1.4 Suturas e Curativos.
11.2.8.1.5 Inalação e aplicação de medicamentos.
11.2.8.1.6 Outros conforme definido em conduta médica, respeitando o perfil do Pronto Atendimento.
11.2.9 Remoção INTER-HOSPITALAR deve ser realizado em Ambulância tipo "B" (de Suporte Básico, conforme preconiza a Portaria nº 2.048 do MS), devidamente equipada e tripulada (sendo vedada a utilização de membro técnico da equipe assistencial da unidade para efetivação de traslado), às expensas da contratada, salvo a remoção dos pacientes graves, com instabilidade hemodinâmica e respiratória, esses serão transferidos em Ambulância de Suporte Avançado (USA), sendo de competência do Estado. Os transportes intermunicipais e interestaduais superiores a 50 km seguirão o termo de pactuação estadual.
11.3 Atendimento aos usuários:
11.3.1 Serão considerados atendimentos aos usuários aqueles não programados que sejam dispensados pela Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - "PA do TREVO" às pessoas que procurem atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante às 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, conforme o fluxo estabelecido pela contratante.
11.3.1.1 Para efeito da produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados em sistema de informação devidamente certificado.
11.3.2 O atendimento deverá ser resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica adultos e pediatras, com ou sem risco potencial ou iminente de vida, como também o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.
11.3.3 O Pronto Atendimento possui leitos de observação (para 24 horas), porém com a carência de leitos de enfermaria no SUS, em muitos casos, poderá tornar-se necessária a permanência do paciente por um período superior a 24 horas, devendo a contratada manter o atendimento nos casos que a permanência exceder esse período.

11.3.4 Se, em consequência do atendimento de urgência/emergência, o usuário for colocado em regime de “observação” (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas, somente será informado o atendimento da urgência/emergência propriamente dito, não gerando nenhum registro de permanência no sistema de informação adotado.
11.3.5 No período de observação, devem estar incluídos:
11.3.5.1 Estabilização das possíveis complicações que possam ocorrer.
11.3.5.2 Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME, REMUME (Portaria SEMUS 019/2019 e atualizações/substituições, listagem do SUS – Sistema Único de Saúde, e outros que forem instituídos conforme protocolos municipais.
11.3.5.3 Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente.
11.3.5.4 Assistência nutricional necessária com fornecimento de alimentos ou refeições para pacientes e acompanhantes quando se fizer necessário, ou seja, pacientes que estiverem em observação.
11.3.5.5 Direito à acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário, sendo que o acompanhante terá direito a acomodações adequadas e às principais refeições, garantidas pela contratada.
11.3.6 O atendimento inicial dos usuários poderá ser monitorado pelo Núcleo Interno de Regulação, a quem caberá regular e gerenciar as diferentes ofertas de serviços de saúde cobertos pelo PA do TREVO, com vista a otimizar o acesso aos serviços, a ocupação nos leitos, a redução do tempo de espera dentre outras atividades de sua atribuição.
11.4 Recursos Humanos:
11.4.1 A equipe médica, odontológica e de enfermagem deverá ser dimensionada e distribuída nas 24 (vinte e quatro) horas do dia em quantidade suficiente a fim de garantir a resolutividade, economicidade e o menor tempo de espera possível.
11.4.1.1 O atendimento médico das crianças até 15 (quinze) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias deverá ser realizado, preferencialmente, por profissionais com formação em Pediatria, sendo que os profissionais médicos devem possuir o Registro junto ao Conselho Regional de Medicina.
11.4.1.2 A escala da equipe de enfermagem obrigatoriamente deverá ser compatível com o dimensionamento definido pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), legislações vigentes e suas atualizações, bem como todos os outros profissionais da equipe multiprofissional e seus respectivos conselhos.
11.4.2 A escala poderá ser alterada no número de profissionais para atender às excepcionalidades no quadro sanitário (dengue, influenza, coronavírus SARS-CoV-2-Covid-19 e outras) e datas comemorativas, mediante prévia autorização da contratante, e desde que assegurado a continuidade dos atendimentos médicos e odontológicos de saúde 24 (vinte e quatro) horas por dia.

11.4.3 Todos os dimensionamentos deverão garantir efetividade, eficácia e eficiência nos atendimentos, levando à qualidade no atendimento e satisfação do usuário.

11.4.4 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos e odontológicos deverão ter formação em curso de medicina e odontologia respectivamente, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho de classe.

11.4.5 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão ter formação em curso de enfermagem, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estarem registrados no respectivo conselho de classe, sendo vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro.

11.4.6 Todos os empregados e terceiros contratados pela contratada deverão portar identificação (crachás), registro biométrico de ponto eletrônico e estarem devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”.

11.4.7 A contratada deverá disponibilizar profissional médico emergencista durante 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.

## 12 – INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (ART 13º, § 1º, INCISO XII)

12.1 Os equipamentos, peças, insumos, medicamentos e demais produtos necessários para o gerenciamento e operacionalização do PA do TREVO deverão ser entregues na própria unidade de saúde.

12.2 A contratada poderá, justificadamente, receber os produtos em local diverso, mediante autorização da contratante, hipótese em que se responsabilizará por eventuais perdas ou extravios nos materiais e equipamentos.

12.3 A entrega dos itens que necessitem, conforme legislação e regramento constante neste documento, de serem patrimoniados, a contratada deverá entrar em contato com a contratante, após o recebimento dos itens, para realização dos procedimentos administrativos.

## 13 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART 13º, § 1º, INCISO XIII)

13.1 Não serão exigidas garantias para a presente contratação, exceto aquelas inerentes aos produtos e equipamentos adquiridos durante a execução do contrato.

13.2 Para fins de manutenção, a Entidade deverá contratar serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares e de aparelhos de ar-condicionado, conforme previsão na planilha de preços da contratação.

**14 – AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA (ART 13º, § 1º, INCISO XIV)**

14.1 Caberá a contratada garantir a disponibilidade dos serviços de retirada e destinação de resíduos contaminados e comuns, conforme exigido na planilha de proposta de preços prevista no Anexo III, bem como a necessidade de definição de fluxo unidirecional para resíduos de saúde.

**15 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO (ART 13º, § 1º, INCISO XIV):**

15.1 O reajustamento do contrato considerará a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, respeitando o prazo mínimo constante nas legislações vigentes.

15.2 As demais informações referentes ao item em questão estão devidamente relatadas no item 7 deste documento.

**16 – JUSTIFICATIVA A RESPEITO DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO, SE FOR O CASO (ART 14º, INCISO I)**

16.1 Considerando que o objeto destes autos consiste na contratação de Organização Social para fornecer solução única e integrada de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no PA do Trevo, incluindo o provimento de insumos essenciais, a exemplo de equipamentos e medicamentos, o eventual parcelamento do objeto tende a comprometer a eficiência, a coordenação e a continuidade assistencial, ao fragmentar responsabilidades e dificultar a governança, o controle e a responsabilização pelos resultados.

16.2 Assim, sob o ponto de vista técnico e operacional, mostra-se recomendável que uma única contratada assuma o gerenciamento integral dos serviços, sob sua inteira responsabilidade, assegurando padronização de fluxos, integração de processos, maior capacidade de resposta e melhor desempenho na execução contratual.

**17 – CRITÉRIOS DE CONTROLE DA EXECUÇÃO (ART 14º, INCISO II)**

17.1 Os critérios de controle da execução contratual para o presente certame licitatório levarão em consideração aqueles definidos no item 6.

**18 – CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ART 14º, INCISO III)**

18.1 Considerando que o valor da presente contratação é superior ao faturamento anual de microempresas e empresas de pequeno porte, não será permitido a contratação destes.

**19 – CRITÉRIOS DE SUBCONTRATAÇÃO (ART 14º, INCISO III)**

19.1 É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato.

19.2 Será permitida a subcontratação parcial da presente contratação, desde que não se refira aos poderes de gestão do serviço de saúde, e mediante autorização da contratante.

19.3 Em qualquer hipótese, permanecerá a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das

atividades do subcontratado, bem como responder perante o Poder Público pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**20 – CRITÉRIOS DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA (ART 14º, INCISO V)**

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

**21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS, CONFORME O CASO (ART 14º, INCISO VI)**

21.1 As sanções administrativas seguirão aquelas aplicáveis na legislação pertinente, especialmente aquelas regidas pelo Decreto Municipal nº. 151/2024.

**22 – A MARCA E SIMILARIDADE, QUANDO APLICÁVEIS (ART 14º, INCISO VII)**

22.1 Todas as informações referentes as informações necessárias do tópico em questão já foram definidas de forma detalhada em outros pontos do presente documento, não sendo necessário à sua repetição.

**23 – A PADRONIZAÇÃO (ART 14º, INCISO VIII)**

23.1 Não será necessário considerar a padronização para o objeto da referida licitação pelo motivo do item anterior.

**24 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

24.1 Fica vedada a participação de consórcios, considerando a natureza do serviço a ser contratado e os requisitos exigidos para fins de composição das Organizações Sociais.

**25 – DA NÃO IDENTIFICAÇÃO DOS INCISOS CONTIDOS NO ART. 48**

25.1 Os incisos em questão trazem a necessidade de inserção de informações relacionadas a pontos já superados em outros itens presente neste documento, então, não é necessário a repetição das mesmas informações.

**26 – CRITÉRIOS PARA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL VINCULADA AO DESEMPENHO DO CONTRATADO, COM BASE EM METAS, PADRÕES DE QUALIDADE, CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E PRAZOS DE ENTREGA PREVISTOS PARA A CONTRATAÇÃO**

26.1 Das metas quantitativas:

26.1.1 A contratante procederá, em regime semestral, à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela contratada, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação ao quantitativo mensal estipulado de atendimentos.

26.1.2 A análise referida no item anterior poderá resultar na revisão das quantidades de atividades assistenciais mensais inicialmente estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro sobre o valor global do contrato, para mais ou para menos.
26.1.3 As metas quantitativas serão comparadas com a tabela referencial de produção utilizada pelo Ministério da Saúde, TABWIN.
26.1.4 Fica estabelecida como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% (dez por cento) abaixo e 10% (dez por cento) acima da meta, hipótese em que não ocasionará a revisão das metas e a variação no repasse financeiro.
26.1.5 Caso seja necessário a revisão das metas, o valor de tolerância não será utilizado para fins do cálculo de repasse financeiro, sendo considerado apenas os valores que ultrapassarem o percentual de tolerância.
26.1.6 Para a efetivação da revisão, deverá ser comprovado por meio de relatórios eletrônicos de atendimento ou por outros documentos hábeis, o aumento ou diminuição do número de atendimentos, que levará em consideração a média de atendimentos do semestre.
26.1.7 Caberá a contratante avaliar e aprovar o pedido de revisão de meta quantitativa, de forma fundamentada, sugerindo o deferimento ou não do requerimento.
26.1.8 A revisão será efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordado entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral do Contrato de Gestão.
26.1.9 Uma vez constatado o aumento ou diminuição no número de atendimentos no semestre:
26.1.9.1 A nova média passará a ser adotada para o semestre subsequente.
26.1.9.2 O reflexo econômico-financeiro retroagirá aos meses avaliados, assegurando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
26.1.9.3 A eventual revisão prevista no item anterior não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato pelos meios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
26.2 Das metas qualitativas:
26.2.1 A contratante procederá, em regime semestral, à consolidação e análise conclusiva dos dados, referente ao período do contrato, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam a parcela do pagamento de valor variável, considerando os indicadores de qualidade previstos no Anexo I deste documento.
26.2.2 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados pelo não atingimento das metas serão efetuados nos meses subsequentes ao período de avaliação.

26.2.3 O não atingimento das metas de forma reiterada durante a execução do contrato configura a ineficiência na prestação do serviço, submetendo a contratada às penalidades previstas.

## 27 – DO DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS E ALGUNS SERVIÇOS

27.1 Para o pleno funcionamento do PA do TREVO, e considerando a média de atendimentos mensais previstas para a contratação, o número mínimo de profissionais a serem considerados para a prestação do serviço deverá observar os seguintes profissionais e quantitativos:

| ESPECIALIDADE MÉDICA | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| Médico Clínico - Diurno | 8 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Médico Pediatra - Diurno | 7 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Médico Emergencista - Diurno | 2 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 1 adulto e 1 pediatria |
| Médico Clínico - Noturno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Médico Pediatra - Noturno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Médico Emergencista - Noturno | 2 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 1 adulto e 1 pediatria |
| Médico Clínico | 2 | Das 8h às 22hrs. | Segunda a Domingo | O atendimento do Fast Track deverá funcionar Ininterruptamente dentro dos dias e horários indicados anteriormente. |

27.2 O fast track (via rápida) no atendimento médico é uma estratégia de gestão de fluxo em unidades de urgência e pronto-socorro voltada para agilizar o atendimento de pacientes de baixa complexidade (geralmente classificados como verde ou

azul). O objetivo é reduzir o tempo de espera, diminuir a superlotação e liberar médicos para casos graves.

27.2.1 Procedimento do Fast Track:

27.2.1.1 Triagem Eficiente: Após a classificação de risco inicial, pacientes com queixas simples (dor leve, febre baixa, ferimentos superficiais) são direcionados para uma área de atendimento rápido.

27.2.1.2 Atendimento Rápido: Médicos ou enfermeiros dedicados a atender essas demandas com maior agilidade, frequentemente reduzindo o tempo para poucos minutos.

27.2.1.3 Aplicações: Comum em UPAs e hospitais (públicos e privados) para casos de dor lombar, náuseas, cefaleia, conjuntivite, entre outros.

27.2.2 Principais Vantagens:

27.2.2.1 Redução da Espera: Diminui drasticamente o tempo que pacientes não críticos permanecem na unidade.

27.2.2.2 Melhor Fluxo: Otimiza o uso de recursos, separando casos simples de emergências complexas.

27.2.2.3 Experiência do Paciente: Proporciona um atendimento mais acolhedor e ágil, melhorando a satisfação.

| TIPO DE PROFISSIONAL | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| Enfermeiro Assistencial - Diurno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 3 adulto e 2 pediatria |
| Enfermeiro Assistencial - Noturno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 3 adulto e 2 pediatria |
| Enfermeiro Classificador - Diurno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 3 adulto e 2 pediatria |
| Enfermeiro Classificador - Noturno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 3 adulto e 2 pediatria |
| Técnico Enfermagem - Diurno | 18 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 12 adulto e 6 pediatria |
| Técnico Enfermagem - Noturno | 18 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 12 adulto e 6 pediatria |

| TIPO DE PROFISSIONAL | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dentista - Diurno | 1 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Dentista - Noturno | 1 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Saúde Bucal - Diurno | 1 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Saúde Bucal - Noturno | 1 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |

| TIPO DE PROFISSIONAL | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| Farmacêutico - Diurno | 3 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Farmacêutico - Noturno | 3 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Farmácia - Diurno | 5 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Farmácia - Noturno | 3 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |

| TIPO DE PROFISSIONAL | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| Assistente Social - Diurno | 2 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 1 adulto e 1 pediatria |
| Assistente Social - Noturno | 2 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 1 adulto e 1 pediatria |

| TIPO DE PROFISSIONAL | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Recepcionista - Diurno | 4 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 2 adulto e 2 pediatria |
| Recepcionista - Noturno | 4 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | 2 adulto e 2 pediatria |
| Controlador de Fluxo - Diurno | 2 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Controlador de Fluxo - Noturno | 2 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Controlador de Acesso - Diurno | 3 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |
| Controlador de Acesso - Noturno | 3 | Por turno de 12 horas | Segunda a Domingo | |

27.3 Considerando a necessidade de detalhar, com maior precisão, as atribuições dos cargos de Controlador de Fluxo e Controlador de Acesso, apresentam-se a seguir as respectivas responsabilidades:

27.3.1 Controlador de Fluxo:

27.3.1.1 Orientar e direcionar pacientes e acompanhantes para os setores competentes (ex: recepção, triagem/classificação de risco, salas de espera, assistência social, consultórios, farmácia e demais áreas), organizando a movimentação nas dependências internas da unidade.

27.3.1.2 Atuar preventivamente para evitar aglomerações, promovendo a fluidez do fluxo e o ordenamento das áreas comuns, conforme diretrizes de segurança, organização e controle assistencial definidas pela contratante.

27.3.1.3 Acompanhar e controlar a dinâmica de atendimento, registrando e reportando informações sobre quantitativo de pacientes em espera e tempo estimado de espera por atendimento médico, conforme parâmetros e rotinas estabelecidos pela gestão local.

27.3.1.4 Elaborar e encaminhar relatórios/censos de movimentação assistencial, contendo, quando aplicável, quantitativo de pacientes por classificação de risco e respectivos tempos de espera, na forma e periodicidade definidas pela gestão da unidade.

27.3.1.5 Assegurar o abastecimento básico dos consultórios com insumos e materiais de apoio (papelaria e itens correlatos), realizando reposição e solicitando suprimentos conforme procedimentos internos.

27.3.1.6 Identificar e comunicar falhas e necessidades de suporte tecnológico nos consultórios e áreas assistenciais (ex.: computadores, impressoras e periféricos), providenciando o acionamento dos responsáveis e acompanhando o encaminhamento da demanda até sua solução, conforme fluxo interno.
27.3.1.7 As atribuições acima constituem referência mínima, não se limitando às atividades descritas, podendo o profissional executar outras tarefas correlatas e compatíveis com a função, conforme necessidade do serviço e orientações da gestão local.
27.3.2 Controlador de Acesso:
27.3.2.1 Controlar o fluxo de entrada e saída na portaria de acesso ao estacionamento, assegurando a organização e a segurança do local.
27.3.2.2 Orientar pacientes, acompanhantes e demais usuários quanto aos acessos, rotas internas e procedimentos de circulação, conforme normas da unidade ou orientação da contratante.
27.3.2.3 Identificar, avaliar e adotar providências imediatas diante de situações adversas, anormalidades ou ocorrências, acionando os responsáveis competentes quando necessário.
27.3.2.4 Controlar a entrada e saída de fornecedores, prestadores de serviço e entregas, observando autorizações, registros e direcionamento aos setores responsáveis.
27.3.2.5 Controlar o acesso e a circulação de pacientes e acompanhantes nas áreas sob sua responsabilidade, contribuindo para a ordem, segurança e fluidez do atendimento.
27.3.2.6 Realizar inspeções periódicas nos postos e áreas de trabalho sob vigilância, com vistas à prevenção de incêndios, furtos/roubos, acesso indevido de pessoas estranhas e demais anormalidades, reportando ocorrências conforme fluxo interno.
27.3.2.7 Prestar informações quando solicitado, direcionando usuários aos locais adequados e colaborando para a melhoria do fluxo de pessoas na instituição.
27.3.2.8 Orientar condutores de veículos quanto aos locais e à forma correta de estacionar, organizando o trânsito interno e, quando necessário, localizar e solicitar a remoção de veículos estacionados irregularmente, preservando acessos, rotas de emergência e áreas prioritárias.
27.3.2.9 As atribuições acima constituem referência mínima, não se limitando às atividades descritas, podendo o profissional executar outras tarefas correlatas e compatíveis com a função, conforme necessidade do serviço e orientações da gestão local.

| CATEGORIA PROFISSIONAL | QUANT. DE POSTOS | QUANT. DE PROFISSIONAIS | ESCALA | INTERVALO | FREQUÊNCIA | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Vigilante Armado - Diurno | 2 | 4 | 12 x 36 | INTRAJORNADA | Segunda a Domingo | |
| Vigilante Armado - Noturno | 2 | 4 | 12 x 36 | | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Serviços Gerais – Diurno 40% | 2 | 4 | 12 x 36 | | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Serviços Gerais – Noturno 40% | 2 | 4 | 12 x 36 | | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Serviços Gerais – Diurno 20% | 3 | 6 | 12 x 36 | | Segunda a Domingo | |
| Auxiliar de Serviços Gerais – Noturno 20% | 3 | 6 | 12 x 36 | | Segunda a Domingo | |
| Porteiro - Diurno | 1 | 2 | 12x36 | | Segunda a Domingo | |
| Porteiro – Noturno | 1 | 2 | 12x36 | | Segunda a Domingo | |

**Observações:**

a) O quantitativo de profissionais é o número mínimo de profissionais que devem cobrir a escala de 12 horas;

27.4 Além do quantitativo de profissionais indicados anteriormente, o serviço de transporte de urgência e emergência (ambulância tipo B), de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM n°. 2.048 de 2002, deverá dispor, minimamente, mas não se limitando a:

27.4.1 1 ambulâncias 24 horas;

27.4.2 2 ambulância 12 horas diurno;

27.5 Na proposta de preços da contratação, o dimensionamento de profissionais deverá levar em conta as férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos, para que o quantitativo mínimo exigido acima seja mantido nas 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento do PA do TREVO.

## 28 – DOS BENS

28.1 A Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - "PA do TREVO" está localizada Rod. Gov. José Henrique Sette, 240 - Alto Lage, Cariacica - ES, 29156-560.

28.2 O imóvel público possui dois andares, conforme planta constante no Anexo V deste documento.

28.3 É parte integrante da Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - "PA do TREVO" 01 (uma) base para utilização pelo SAMU.

28.4 A Unidade será entregue com os equipamentos e materiais descritos no Anexo IV deste instrumento, que prevê o "Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos", sem prejuízo da possibilidade de novas aquisições que se mostrem necessárias para a continuidade da prestação do pretenso serviço, de forma segura e eficiente, conforme regras dispostas neste documento.

## 29 – DA VISITA TÉCNICA

29.1 A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada as Entidades interessadas para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, bem como dos materiais e equipamentos já existentes e outros, porventura, necessários para o fiel cumprimento do contrato.

29.2 As Entidades interessadas deverão solicitar agendamento da visita, dentro do prazo a ser estabelecido em edital.

29.3 A visitação será limitada a uma Entidade por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

29.4 Realizada ou não a visita técnica, a Entidade deverá declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a prestação de serviços, apresentando a declaração constante no Anexo VI.

29.5 Para todos os efeitos, será considerado que a Entidade tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

## 30 – ANEXOS

30.1 Fazem parte integrante e indissociável deste documento, como se nele estivessem transcritos:

30.1.1 ANEXO I – INDICADORES DE QUALIDADE.

30.1.2 ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS.
30.1.3 ANEXO III – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS MÓVEIS.
30.1.4 ANEXO IV – LISTAGEM DOS BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS POR SETORES.
30.1.5 ANEXO V – TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL.
30.1.6 ANEXO VI – PLANTAS DO IMÓVEL.
30.1.7 ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

## 31 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

31.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo Subsecretário Administrativo com apoio técnico de profissionais da Secretaria de Saúde.

Cariacica, na data de sua assinatura.

**Autor:**

Guilherme Hecher de Vargas
Subsecretário Administrativo

## ANEXO I
## INDICADORES DE QUALIDADE

1 - Informações Gerais:

1.1 Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

1.2 As metas de produção quantitativas e qualitativas serão definidas inicialmente pelos indicadores abaixo relacionados, podendo futuramente a contratante redefini-los, admitindo-se a inclusão, exclusão e edição, conforme necessidades posteriores.

1.3 As metas de produção serão utilizadas para avaliar o rendimento da execução do serviço e o repasse financeiro da parcela variável, que representa 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

**PESOS E PERCENTUAIS DOS INDICADORES PARA O PERÍODO DE 12 MESES**

| ITEM | INDICADORES | ÍNDICE DE VALORAÇÃO |
|---|---|---|
| 1 | PERCENTUAL DE PACIENTES ACOLHIDOS COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO | 20% |
| 2 | PERCENTUAL DO TEMPO MÁX. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO LARANJA | 20% |
| 3 | PERCENTUAL DO TEMPO MÁX. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO AMARELO | 20% |
| 4 | PERCENTUAL DO TEMPO MÁX. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO VERDE | 20% |
| 5 | PERCENTUAL DO TEMPO MÁX. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO AZUL | 20% |
| 6 | PERCENTUAL DE USUÁRIOS SATISFEITOS/MUITO SATISFEITOS | 10% |
| 7 | NÚMERO DE OUVIDORIAS RECEBIDAS X RESPONDIDAS | 10% |
| 8 | PERCENTUAL DE DESISTÊNCIAS DE PACIENTES | 20% |
| 9 | ÍNDICE DE ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA | 20% |
| 10 | TAXA DE MORTALIDADE NA UNIDADE | 20% |
| 11 | PERCENTUAL DE ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS REALIZADOS QUE RESULTAM APENAS EM PROCEDIMENTOS DE MEDICAÇÃO, SEM ACESSO À POLPA DENTÁRIA | 20% |
| 12 | FATURAMENTO SUS | 20% |
| 13 | COMPLETUDE DA FICHA DE NOTIFICAÇÃO | 20% |
| 14 | PERCENTUAL DO TEMPO MÉDIO DE ESPERA PARA CLASSIFICAÇÃO | 20% |

2 - Definições dos Indicadores:

2.1 Percentual de pacientes acolhidos com classificação de risco.

2.1.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre. O protocolo a ser utilizado será o Manchester ou equivalente.

2.1.2 A meta é a entrega do relatório de acolhimento e classificação de risco com a estratificação dos volumes por risco de atendimento, horários, demonstrando as evasões e desistências, com gráfico comparativo dos meses anteriores, especificado separadamente para cada um dos níveis do modelo de classificação de risco adotado.

2.1.3 A entrega do referido relatório deve ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

2.1.4 O acolhimento é o modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilidade, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir o acesso à eficácia desses encaminhamentos. Deverá ser incluído no atendimento a Política de Humanização do SUS.

2.1.5 A classificação de risco é a implantação de escalas e protocolos de estratificação de risco dos pacientes que procuram os serviços de urgência e emergência, tendo como objetivo a classificação dos pacientes que chegam ao serviço de urgência e emergência, antes da avaliação diagnóstica e terapêutica completa, de maneira a identificar os pacientes com maior risco de morte ou evolução para sérias complicações, que não podem esperar para serem atendidas, e garantir aos demais o monitoramento contínuo e a reavaliação até que possam ser atendidos pela equipe médica.

2.1.6 O método de cálculo é:

Legenda:

PAP (Pacientes Atendidos no Período) = pacientes efetivamente atendidos no PA no período.

PCP (Pacientes Classificados no Período) = pacientes acolhidos com classificação de risco no período.

Fórmula a ser aplicada:

PAP÷PCP = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≥ 90%

Fonte: Relatório tempo de espera no atendimento PA (sistema de informação utilizado).

A meta será considerada atingida se minimamente 90% dos usuários classificados foram efetivamente atendidos pelo Pronto Atendimento.

2.2 Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de risco laranja

2.2.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.2.2 O tempo de espera na Urgência e Emergência é o tempo decorrido entre a chegada do paciente na Unidade de Pronto Atendimento e a avaliação médica inicial, segundo a classificação de risco. É um indicador de desempenho fundamental na urgência e emergência. Como meta será avaliado o tempo de espera do usuário classificado considerando o protocolo de classificação até o seu efetivo atendimento.

2.2.3 O método de cálculo é:

Legenda:

TUC (Total de Usuários Classificados) Laranja = Total de usuários classificados como risco laranja e atendidos em tempo ≤ 10 min desde a classificação até o início do atendimento médico.

TU (Total de Usuários Classificados como Risco) Laranja = Total de usuários classificados como risco laranja.

Fórmula a ser aplicada:

TUC÷TU = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≥ 95% dos usuários classificados neste risco e atendidos no tempo ≤ 10 minutos.

A meta será considerada atingida se minimamente 95% dos usuários classificados como laranja forem atendidos dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 10 minutos.

2.3 Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de risco amarelo

2.3.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.3.2 O tempo de espera na Urgência e Emergência é o tempo decorrido entre a chegada do paciente na Unidade de Pronto Atendimento e a avaliação médica inicial, segundo a classificação de risco. É um indicador de desempenho fundamental na urgência e emergência. Como meta será avaliado o tempo de espera do usuário classificado considerando o protocolo de classificação até o seu efetivo atendimento.

2.3.3 O método de cálculo é:

Legenda:

TUC (Total de Usuários Classificados) Amarelo = Total de usuários classificados como risco amarelo e atendidos em tempo ≤ 60 min desde a classificação até o início do atendimento médico.

TU (Total de Usuários Classificados como Risco) Amarelo = Total de usuários classificados como risco amarelo.

Fórmula a ser aplicada:

TUC÷TU = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≥ 95% dos usuários classificados neste risco e atendidos no tempo ≤ 60 minutos.

A meta será considerada atingida se minimamente 95% dos usuários classificados como laranja forem atendidos dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 60 minutos.

2.4 Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de risco verde

2.4.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.4.2 O tempo de espera na Urgência e Emergência é o tempo decorrido entre a chegada do paciente na Unidade de Pronto Atendimento e a avaliação médica inicial, segundo a classificação de risco. É um indicador de desempenho fundamental na urgência e emergência. Como meta será avaliado o tempo de espera do usuário classificado considerando o protocolo de classificação até o seu efetivo atendimento.

2.4.3 O método de cálculo é:

Legenda:

TUC (Total de Usuários Classificados) Verde = Total de usuários classificados como risco verde e atendidos em tempo ≤ 120 min desde a classificação até o início do atendimento médico.

TU (Total de Usuários Classificados como Risco) Verde = Total de usuários classificados como risco verde.

Fórmula a ser aplicada:

TUC÷TU = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≥ 95% dos usuários classificados neste risco e atendidos no tempo ≤ 120 minutos.

A meta será considerada atingida se minimamente 95% dos usuários classificados como laranja forem atendidos dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 120 minutos.

2.5 Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de risco azul

2.5.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.5.2 O tempo de espera na Urgência e Emergência é o tempo decorrido entre a chegada do paciente na Unidade de Pronto Atendimento e a avaliação médica inicial, segundo a classificação de risco. É um indicador de desempenho fundamental na urgência e emergência. Como meta será avaliado o tempo de espera do usuário classificado considerando o protocolo de classificação até o seu efetivo atendimento.

2.5.3 O método de cálculo é:

Legenda:

TUC (Total de Usuários Classificados) Azul = Total de usuários classificados como risco azul e atendidos em tempo ≤ 240 min desde a classificação até o início do atendimento médico.

TU (Total de Usuários Classificados como Risco) Azul = Total de usuários classificados como risco azul.

Fórmula a ser aplicada:

TUC÷TU = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≥ 95% dos usuários classificados neste risco e atendidos no tempo ≤ 240 minutos.

A meta será considerada atingida se minimamente 95% dos usuários classificados como laranja forem atendidos dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 240 minutos.

2.5 Percentual de usuários Satisfeitos/Muito Satisfeitos

2.5.1 A valoração deste indicador será de 10% (vinte por cento) em cada semestre.

2.5.2 A contratada deverá utilizar sistema eletrônico de avaliação de satisfação dos usuários.

2.5.3 A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento da unidade destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. A pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, devendo ser aplicada em pacientes internados e acompanhantes e a pacientes atendidos no PA, abrangendo 10% (dez por cento) do total de pacientes em cada área de internação e 10% (dez por cento) do total de pacientes atendidos em consulta no ambulatório.

2.5.4 O objetivo é medir o nível de satisfação dos pacientes através da pesquisa de satisfação.

2.5.5 O método de cálculo é:

Legenda:

NCS = número de conceitos satisfeito e muito satisfeito.

TER = Total de Respostas Efetivas.

Fórmula a ser aplicada:

NCS÷TER = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: > 80%.

Fonte: Utilização de sistema eletrônico de avaliação de satisfação dos usuários, de forma a dispor de dados para consolidação do relatório a ser encaminhado a contratante.

A meta será considerada atingida se o somatório das respostas classificadas como “satisfeito” e “muito satisfeito” corresponder a minimamente 80% do total de respostas.

2.6 Número de ouvidorias recebidas e respondidas

2.6.1 A valoração deste indicador será de 10% (dez) em cada semestre.

2.6.2 O método de cálculo é:

NOR = Número de ouvidorias respondidas.

NORC = Número de ouvidorias recebidas.

NOR÷NORC = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: 100%.

A meta será considerada atingida se as ouvidorias forem respondidas em sua totalidade.

2.7 Taxa de evasão de pacientes

2.7.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.7.2 A taxa em questão refere-se ao indicador da quantidade de pacientes que desistiram do atendimento na unidade

2.7.3 O método de cálculo é:

SP = Soma de pacientes classificados - Soma de pacientes atendidos.

SPC = Soma de Pacientes Classificados.

SP÷SPC = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: < 5%

A meta será considerada atingida se as desistências dos atendimentos, após a classificação de risco, forem menores ou iguais a 5%.

2.8 Percentual de abastecimento da farmácia

2.8.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.8.2 O método de cálculo é:

Legenda:

NME = Número de medicamentos em estoque.

NMP = Número de medicamentos padronizados.

Fórmula a ser aplicada:

NME÷NMP = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≤ 95% do número de medicamentos padronizados pela contratante.

A meta será considerada atingida se minimamente 95% dos medicamentos padronizados pela contratante estiverem disponíveis no estoque da Unidade.

2.9 Taxa de mortalidade na unidade

2.9.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.9.2 Mede indiretamente a capacidade e eficácia do Serviço de Urgência para resolver os casos mais críticos com rapidez, garantindo que o problema seja solucionado com seus meios ou derivando o paciente para o serviço, unidade ou centro mais adequado à gravidade do caso.

2.9.3 O método de cálculo é:

Legenda:

NOP = Número de óbitos ocorridos na unidade por pacientes com ≤ 24h de permanência.

TPU = Total de pacientes na unidade com tempo de permanência de ≤ 24 horas.

Fórmula a ser aplicada:

NOP÷TPU = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: ≤ 0,10% da taxa de mortalidade.

A meta será considerada atingida se a contratada manter a taxa de mortalidade, minimamente, abaixo ou igual a 0,10% do total calculado.

2.10 Percentual de atendimentos odontológicos realizados que resultam apenas em procedimentos de medicação, sem acesso à polpa dentária

2.10.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.10.2 Monitorar a resolutividade dos atendimentos odontológicos de urgência, avaliando a qualidade da assistência prestada e o desfecho clínico das

intervenções. Considera-se que a predominância de condutas exclusivamente medicamentosas pode indicar a redução da capacidade de intervenção clínica imediata, devendo tal evidência ser analisada pela gestão.

2.10.3 O método de cálculo é:

Legenda:

SAM = Soma dos atendimentos com apenas medicação sem acesso à polpa dentária.

TOR = Total de atendimentos odontológicos realizados.

Fórmula a ser aplicada:

SAM÷TOR = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: > 95% do número de atendimentos odontológicos realizados.

A meta será considerada atingida se a contratada manter a taxa de atendimentos odontológicos com acesso à polpa dentária maior ou igual 95%.

2.11 Faturamento SUS

2.11.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.11.2 Assegurar o devido cuidado com a qualidade, consistência e fidedignidade das informações prestadas, uma vez que elas são essenciais para a tomada de decisão, o monitoramento de indicadores e o acompanhamento da gestão da Unidade.

2.11.3 O método de cálculo é:

Legenda:

TPR = Total de procedimentos registrados no SAI (médicos, odontológicos, assistente social).

TPA = Total de pacientes atendidos.

Fórmula a ser aplicada:

TPR÷TPA = Resultado x 100 = Resultado Final.

Meta: 100% do número de atendimentos odontológicos realizados.

A meta será considerada atingida se a contratada manter a taxa em questão em 100%.

2.12 Completude da ficha de notificação

2.12.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.12.2 A completude das informações registradas é requisito essencial para assegurar a qualidade, consistência e confiabilidade dos dados epidemiológicos. Registros completos permitem análises mais precisas do perfil de adoecimento, identificação oportuna de riscos e agravos, além de subsidiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações e serviços, fortalecendo a tomada de decisão em saúde pública e a adequada alocação de recursos.

2.12.3 O método de cálculo é:

Legenda:

NCP = Número de campos preenchidos (preenchimento útil).

TCA = Total de campos avaliados.
Fórmula a ser aplicada:
NCP÷TCA = Resultado x 100 = Resultado Final.
Meta: 100% do número de atendimentos odontológicos realizados.
A meta será considerada atingida se a contratada manter a taxa em questão em 100%.

2.13 Percentual do tempo médio de espera para classificação

2.13.1 A valoração deste indicador será de 20% (vinte por cento) em cada semestre.

2.13.2 Assegurar que o tempo de espera para avaliação seja mantido no menor patamar possível, compatível com a criticidade do caso e com os protocolos de classificação de risco, de modo a assegurar atendimento oportuno, reduzir riscos de agravamento clínico e fortalecer a segurança do paciente.

2.13.3 O método de cálculo é:
Legenda:
TEC = Tempo total de espera para classificação.
TPC = Total de pacientes classificados.
Fórmula a ser aplicada:
TEC÷TPC = Resultado Final.
Meta: ≥ 95% dos usuários classificados e atendidos no tempo ≤ 05 minutos.
A meta será considerada atingida se minimamente 98% dos usuários forem classificados dentro do prazo de menor ou igual a 05 minutos.

2.14 Portanto, de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas será realizado o repasse financeiro da parte variável, que representa 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Este repasse ocorrerá com base no peso percentual e no desempenho da contratada alcançado no semestre e implicará nas parcelas mensais seguintes.

2.15 A fim de estimar o desempenho da contratada, serão consideradas as faixas definidas nas tabelas apresentadas na sequência.

**FAIXAS DE DESEMPENHO PARA A AVALIAÇÃO**

| DESEMPENHO | PERCENTUAL DE CORTE |
|---|---|
| ÓTIMO | Igual ou maior que 90% das metas |
| BOM | Entre 80% e 89,99% de alcance das metas |
| REGULAR | Entre 60% e 79,99% de alcance das metas |
| RUIM | Entre 50% e 59,99% de alcance das metas |
| INSATISFATÓRIO | Igual ou menor que 49,99% de alcance das metas |

2.16 É possível observar que com o alcance de 90% ou mais das metas o desempenho será classificado como ótimo; caso sejam alcançadas entre 80% e 89,99% das metas definidas, o desempenho será bom; de 60 a 79,99% das metas alcançadas, desempenho regular; o desempenho será definido como ruim quando 50 a 59,99% das metas forem atingidas; e ainda, insatisfatório quando 49,99% das metas ou valor menor for alcançado.

**FAIXAS DE DESEMPENHO PARA DISTRIBUIÇÃO DA PARCELA VARIÁVEL**

| DESEMPENHO | % DA PARCELA VARIÁVEL |
|---|---|
| ÓTIMO | 100% |
| BOM | 80% |
| REGULAR | 60% |
| RUIM | 40% |
| INSATISFATÓRIO | 0% |

2.17 Ademais, observa-se que a contratada receberá o repasse financeiro de 100% da parcela variável quando seu desempenho for classificado como ótimo; 80% do valor variável quando obtiver um bom desempenho; quando seu desempenho for regular, 60% da parcela variável será transferida à contratada; somente 40% da parcela variável será repassada quando o desempenho for classificado como ruim; e quando insatisfatório, a contratada não será beneficiada com o recebimento da parcela variável.
2.18 Com isso, define-se a proporcionalidade entre as metas atingidas pela contratada e o repasse da parcela variável à mesma.

## ANEXO II
## MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À “Comissão Especial de Chamamento Público, Seleção, Credenciamento e Contratação de Organizações Sociais - CESCOS”

Ref.: Processo Administrativo nº _____/2026.

Prezado Senhores,

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para a contratação de Organização Social que promova o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo equipamentos, materiais e medicamentos, da Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”, bem como gerência de toda infraestrutura do equipamento de saúde, inclusive sua manutenção, despesas com luz, agua/esgoto, telefonia e internet e demais despesas envolvidas, objeto do Termo de Referência da contratação, e abaixo descriminada.

A proposta de preço global do contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, referente à Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero, é fixada no montante de R$_____ _____, tendo por parcela mensal o valor de R$_____.

A proposta abarca todos os gastos para que os serviços sejam iniciados imediatamente após o recebimento do instrumento autorizativo, evitando assim a interrupção na prestação do serviço essencial.

Os valores da proposta deverão ser obrigatoriamente detalhados na planilha abaixo, com a fixação dos gastos para os seguintes elementos:

| ORÇAMENTO DETALHADO DO CUSTO GLOBAL DO SERVIÇO - ESTIMATIVA DE GASTOS MENSAIS DO PA MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO – PA do TREVO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITENS | Grupos para previsão de gastos | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 | Total |
| **1** | **PESSOAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Remuneração de pessoal | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Benefícios | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Encargos e contribuições | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Provisionamentos | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Outras despesas de pessoal | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **SERVIÇOS TERCEIRIZADOS** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Serviços de pessoa jurídica de Médicos | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Serviços de pessoa jurídica de Odontologia | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | **MATERIAIS E MEDICAMENTOS** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Medicamentos/Materiais Hospitalares/Material Odontológico | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Material Expediente / Higienização e Descartáveis | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Gases Medicinais | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Combustíveis e Lubrificantes - Gerador | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | **ÁREA DE APOIO** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Uniforme e EPI | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 | Manutenção Corretiva e Preventiva de equipamentos médico hospitalares | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 | Fornecimento de equipamentos médico-hospitalares | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4 | Manutenção de ar-condicionado | | | | | | | | | | | | | |
| 4.5 | Manutenção predial preventiva e corretiva | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.6 | Serviço de laboratório/ raio X | | | | | | | | | | | | | |
| 4.7 | Serviço de alimentação | | | | | | | | | | | | | |
| 4.8 | Serviço de conservação e limpeza | | | | | | | | | | | | | |
| 4.9 | Serviço de lavanderia | | | | | | | | | | | | | |
| 4.10 | Serviço de vigilância com câmeras | | | | | | | | | | | | | |
| 4.11 | Serviço de locação de Ambulâncias emergenciais | | | | | | | | | | | | | |
| 4.12 | Serviço de pessoas jurídicas concessionárias de água | | | | | | | | | | | | | |
| 4.13 | Serviço de pessoas jurídicas concessionárias de luz | | | | | | | | | | | | | |
| 4.14 | Demais serviço de pessoas jurídicas concessionárias de telefone, internet, gás, outros) | | | | | | | | | | | | | |
| 4.15 | Dedetização e limpeza da caixa d'água | | | | | | | | | | | | | |
| 4.16 | Seguro do imóvel, bens móveis e pessoal | | | | | | | | | | | | | |
| 4.17 | Serviço de Software e Locação de | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Equipamentos de Informática | | | | | | | | | | | | | |
| 4.18 | Serviço de Locação de Impressoras | | | | | | | | | | | | | |
| 4.19 | Serviços de Retirada de Resíduos Contaminados/ Comuns | | | | | | | | | | | | | |
| 4.20 | Aquisição ou locação de totens, com serviço de manutenção, conforme item 5.1.1.3.21 | | | | | | | | | | | | | |
| 4.21 | Serviço de vigilância armada | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **GERENCIAIS E ADMINISTRATIVOS** | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Contabilidade | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 | Auditoria (assessoria e consultoria) | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3 | Tarifa bancária/Alvarás | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4 | Material de escritório e gerais | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5 | Serviços jurídicos | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6 | Medicina do Trabalho | | | | | | | | | | | | | |
| 5.7 | Serviço de apoio a gestão/prestação de contas | | | | | | | | | | | | | |
| **6** | **TOTAL MENSAL/ANUAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Total Mensal/Anual | | | | | | | | | | | | | |

No que se refere às rubricas 4.12 – Serviço de pessoas jurídicas concessionárias de água e 4.13 – Serviço de pessoas jurídicas concessionárias de luz, informa-se que a média mensal foi estimada com base no período de outubro/2025 a janeiro/2026 e corresponde, respectivamente, a R$ 7.572,13 e R$ 70.154,80.

| ENERGIA | | | ÁGUA | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **MÊS** | **VALOR** | | **MÊS** | **VALOR** | |
| jan/26 | R$ | 58.147,66 | jan/26 | R$ | 7.522,75 |
| fev/26 | R$ | 61.263,64 | fev/26 | R$ | 6.164,96 |
| mar/26 | R$ | 59.194,69 | mar/25 | R$ | 9.309,86 |
| dez/25 | R$ | 59.097,63 | dez/25 | R$ | 7.865,05 |
| nov/25 | R$ | 54.423,72 | nov/25 | R$ | 7.431,79 |
| out/25 | R$ | 128.801,46 | out/25 | R$ | 7.138,39 |
| **TOTAL** | **R$** | **420.928,80** | **TOTAL** | **R$** | **45.432,80** |
| **MÉDIA MENSAL** | **R$** | **70.154,80** | **MÉDIA MENSAL** | **R$** | **7.572,13** |

Registra-se que os referidos valores médios serão utilizados como parâmetro de referência para análise da exequibilidade das propostas de preços apresentadas, especialmente no tocante à compatibilidade dos custos estimados com o histórico de consumo da unidade, de modo a resguardar a adequada execução contratual e a continuidade dos serviços.

Junto com a planilha deverá ser preenchida a tabela abaixo, apontando, por profissional/cargo, o quantitativo, carga horária (semanal) por categoria; o valor da proposta de salário, benefícios, encargos, provisionamentos, outras despesas, o valor total por profissional (individual) e o valor total por categoria, considerando a somatória do quantitativo total informado.

A proposta de preços deverá observar os valores previstos no último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias e o dimensionamento mínimo de profissionais previstos neste Termo de Referência.

| A. Categoria Profissional/Cargo | B. Quant. | C. Carga Horária Semanal | D. Valor da proposta de Remuneração | E. Benefícios | F. Encargos | G. Provisiona-mentos (se houver) | H. Outras despesas | I. Total por profissional | J. Total por Categoria (I x B) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Total mensal com pessoal | | | | | | | | | R$ |
| Total com pessoal para 12 meses | | | | | | | | | R$ |

**Observação:** As planilhas e tabelas desta proposta de preços poderão ser apresentadas em formato paisagem (deitada), visando uma melhor visualização das informações inseridas, sem prejuízo da observância integral das informações e declarações previstas no restante do documento.

O representante legal devidamente habilitado a firmar compromissos em nome de nossa seleção é a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____e do CPF-MF nº, com endereço _____, telefone (s)_____.

Cariacica/ES, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

## ANEXO III
## TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS MÓVEIS

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARIACICA/ES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A (O) _____ VISANDO A UTILIZAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO, GERENCIADA ATRAVÉS DE CONTRATO DE GESTÃO.**

O **MUNICÍPIO DE CARIACICA** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Mário Gurgel, Nº 2.502, Bairro Alto Laje, Cariacica, Espírito Santo, CEP 29.151-900, inscrito no CNPJ sob o nº 27.150.549/0001-19, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Engenheiro José Himério, nº 11, Bairro Campo Grande, Cariacica – ES, inscrita no CNPJ sob o nº 13.917.136/0001-02, representada por seu titular, Sr (a). XXXXXX, doravante denominada PERMITENTE e, do outro lado, a Organização Social XXXXXXXXX, com CNPJ/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX- XX, com endereço XXX e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número XXX do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, RG nº. XXXXXX SSP/XX, CPF nº. XXXXXX, doravante denominada PERMISSIONÁRIA, através do processo nº. XXXXX, e tendo em vista o que dispõe o Contrato celebrado em XX/XX/XXXX, Processo XXXXX, para gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero localizada à Rod. Gov. José Henrique Sette, 240 - Alto Lage, Cariacica - ES, 29156-560 - Município de Cariacica - ES, de propriedade da PERMITENTE e, por este, completamente equipado para o seu regular funcionamento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, que se regerá pela Lei Municipal nº 5.739/2017 e Decreto Municipal nº. 116/2017, e demais disposições legais e regulamentares, tudo mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** O presente instrumento tem como objeto a **CESSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, RELACIONADO A LISTAGEM DE BENS MÓVEIS, DE PROPRIEDADE DA CEDENTE, COM EXCLUSIVA FINALIDADE DE SUA UTILIZAÇÃO PELA CESSIONÁRIA NA**

**REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DESENVOLVIDAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO**, conforme consta do Contrato de Gestão Emergencial, firmado entre as partes.

**1.2** A Permissão de Uso de que trata este termo será a título gratuito, ficando a cargo da PERMISSIONÁRIA todas as despesas referentes à manutenção, insumos e eventual apólice de seguro dos bens e equipamentos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA REVERSÃO

**2.1** A PERMISSIONÁRIA se compromete a reverter à PERMITENTE os bens que lhe estão sendo cedidos, nos termos da cláusula primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Contrato, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência.

**2.2** A reversão dos bens de que trata esta cláusula será formalizada mediante TERMO DE RECEBIMENTO, depois de realizada a devida conferência e inspeção dos bens, para verificação de seu estado de conservação, pela PERMITENTE.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS

**3.1** Os bens móveis permitidos para uso através deste Termo poderão ser devolvidos à PERMITENTE e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante requerimento de autorização prévia dirigida à PERMITENTE, o qual será analisado, condicionado a que os novos bens adquiridos integrem o patrimônio do Município.

## CLÁUSULA QUARTA - DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO

**4.1** A PERMISSIONÁRIA obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e usá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

**4.2** Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso e à conservação dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão por conta da PERMISSIONÁRIA, como também as de recuperação dos mesmos por danos que porventura venham a ocorrer na vigência deste Termo.

**4.3** É vedado à PERMISSIONÁRIA fazer qualquer alteração estrutural nos bens cedidos sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE, sob pena de ser obrigada a repor, por sua própria conta, o citado bem, em seu estado anterior.

**4.4** Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem cedido, a PERMISSIONÁRIA deve comunicar o fato à PERMITENTE, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação do bem. Sendo decidido pela baixa patrimonial, esta será providenciada pela PERMITENTE, mediante celebração de Termo de Aditivo ao presente instrumento.

**4.5** É de inteira e total responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda de qualquer bem cedido por este Termo, a qual deve ser realizada num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da constatação do fato.

**4.6** Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme o disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o responsável, cabe à PERMISSIONÁRIA a reposição do bem à PERMITENTE, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados, a partir do encerramento das apurações descritas no parágrafo quarto.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS NOVAS AQUISIÇÕES

**5.1** Ocorrendo novas aquisições de bens destinados à Unidade de Pronto Atendimento gerida pela PERMISSIONÁRIA, sejam estas efetuadas pela PERMITENTE ou pela PERMISSIONÁRIA, com recursos oriundos dos repasses financeiros efetuados como disposto no Contrato, os mesmos serão patrimoniados e integrarão o patrimônio do Município, sendo seu uso cedido mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

**6.1** Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Contrato nº XXX/XXXX, ao qual está vinculado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

**7.1** O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens constantes na listagem de bens públicos prevista no Anexo A deste termo, bem como os que tenham sido adquiridos durante a execução do Contrato de Gestão, observado o disposto na Cláusula Segunda, devendo ser assegurado pelo permissionário as condições necessárias à execução do contrato de gestão firmado, se não houver rescisão do Contrato de Gestão.

**7.2** A PERMISSIONÁRIA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a Secretária Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**7.3** A revogação, independente da iniciativa, não exonera a PERMISSIONÁRIA das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

**8.1** O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA NONA - DO FORO

**9.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Cariacica – ES, para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cariacica – ES, xx de xxxx de 2026.

Secretário Municipal de Saúde – PERMITENTE

Organização Social – PERMISSIONÁRIA

## ANEXO IV
## LISTAGEM DOS BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS POR SETORES

| PATRIMÔNIOS PA DO TREVO | | | |
|---|---|---|---|
| **QUANTIDADE** | **ITEM** | **SETOR** | **CÓDIGO (PATRIMÔNIO)** |
| **CONSULTORIOS PEDIATRIA** | | | |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 000418 |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 707 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 116585 |
| 1 | ARMARIO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 116624 |
| 1 | CARRINHO DE CURATIVO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 000307 |
| 1 | MESA MAYO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 128194 |
| 1 | MESA MAYO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 476 |
| 1 | MESA MAYO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | RESPIRADOR | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 800534 |
| 1 | SUPORTE DE SORO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MONITOR PULSO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 239366 |
| 1 | BERÇO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 000392 |
| 1 | BERÇO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 000251 |
| 1 | CAMA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 000916 |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 127865 |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 79040 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ARMARIO | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 000267 |
| 1 | CADEIRA FIXA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 79217 |
| 1 | CADEIRA FIXA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | 727892 |
| 2 | CADEIRA GIRATÓRIA | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | CARRO DE SUPORTE | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | S/P |
| 2 | AR CONDICIONADO SPLIT | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MESA AUXILIAR | CONSULTORIO 1 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 2 PEDIATRIA | 001980 |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 2 PEDIATRIA | 79058 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 2 PEDIATRIA | 116579 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 2 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 2 PEDIATRIA | 128243 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | 001571 |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | 79058 |
| 1 | CADEIRA FIXA | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | 238270 |
| | CADEIRA GIRATÓRIA | CONSULTORIO 3 PEDIATRIA | 118962 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MACA | CONSULTORIO 4 PEDIATRIA | 128243 |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 4 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 4 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 4 PEDIATRIA | 704 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 4 PEDIATRIA | 000804 |
| 1 | COMPUTADOR/MONITOR | CONSULTORIO 4 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MACA | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | 425610 |
| 1 | ESCADA | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | 000711 |
| 1 | ARMARIO BAIXO | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | 79653 |
| 1 | MONITOR | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | CADEIRA GIRATORIA | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | 118949 |
| 1 | Cadeira fixa | CONSULTÓRIO 5 PEDIATRIA | 238274 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 6 PEDIATRIA | 000200 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 7 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 7 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 7 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 7 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 7 PEDIATRIA | 128156 |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 7 PEDIATRIA | 128204 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ARMARIO | CONSULTORIO 8 PEDIATRIA | 116623 |
| 1 | GAVETEIRO | CONSULTORIO 8 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 8 PEDIATRIA | 128141 |
| 1 | CADEIRA ALTA | CONSULTORIO 8 PEDIATRIA | 239419 |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | 709 |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | EMPRESSORA | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | CADEIRA FIXA | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | 146781 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | CONSULTORIO 9 PEDIATRIA | S/P |
| **RECEPCAO PEDIATRIA EXTERNA** | | | |
| 1 | MONITOR | RECEPCAO PEDIATRIA | 000992 |
| 1 | MONITOR | RECEPCAO PEDIATRIA | 74311 |
| 2 | COMPUTADOR | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 2 | CADEIRA | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | GAVETEIRO | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | AR CONDICIONADO | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | BANCADA | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 16 | LONGARINAS | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | BABEDOURO | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | TOTEM AUTO ATENDIMENTO | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | TELEVISÃO | RECEPCAO PEDIATRIA | 650 |
| 2 | TELEVISORES | RECEPCAO PEDIATRIA | S/P |
| **MEDICAÇÃO PEDIATRIA** | | | |
| 1 | AR CONDICIONADO | MEDICACAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | CARRINHO CURATIVO | MEDICACAO PEDIATRIA | 78723 |
| 1 | MESA MAYO | MEDICACAO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MESA MAYO | MEDICACAO PEDIATRIA | 1376 |
| 1 | MESA MAYO | MEDICACAO PEDIATRIA | 128202 |
| 1 | CADEIRA FIXA | MEDICACAO PEDIATRIA | 239415 |
| 1 | CADEIRA DE COLETA | MEDICACAO PEDIATRIA | S/P |
| 3 | POLTRONA HOSPITALAR | MEDICACAO PEDIATRIA | S/ P |
| 1 | BIOMBO | MEDICACAO PEDIATRIA | S/P |
| 2 | SUPORTE PARA SORO | MEDICACAO PEDIATRIA | 127860 |
| **RECEPÇÃO INTERNA - PEDIATRIA** | | | |
| 4 | LOGARINAS | RECEPÇÃO | S/P |
| 1 | BEBEDOURO DE 3 TORNEIRAS | RECEPÇÃO | S/P |
| **TRIAGEM PEDIATRIA** | | | |
| 1 | BALANÇA | TRIAGEM PEDIATRIA | 239402 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MESA AUXILIAR | TRIAGEM PEDIATRIA | 128253 |
| 1 | CADEIRA FIXA | TRIAGEM PEDIATRIA | 79237 |
| 1 | CADEIRA FIXA | TRIAGEM PEDIATRIA | 79554 |
| 1 | MESA | TRIAGEM PEDIATRIA | 797477 |
| 1 | MESA | TRIAGEM PEDIATRIA | 79716 |
| 1 | MESA | TRIAGEM PEDIATRIA | 79737 |
| 1 | MESA | TRIAGEM PEDIATRIA | 79739 |
| 1 | ARMARIO BAIXO | TRIAGEM PEDIATRIA | 79681 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | TRIAGEM PEDIATRIA | 128560 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | TRIAGEM PEDIATRIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | TRIAGEM PEDIATRIA | 0000616 |
| 1 | COMPUTADOR | TRIAGEM PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MONITOR | TRIAGEM PEDIATRIA | 239333 |
| 1 | MONITOR | TRIAGEM PEDIATRIA | 239336 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | TRIAGEM PEDIATRIA | S/P |
| **SALA OBSERVAÇÃO PEDIATRIA** | | | |
| 1 | CAMA | SALA OBSERVAÇÃO PEDIATRIA | 239298 |
| 1 | SUPORTE DE SORO | SALA OBSERVAÇÃO PEDIATRIA | S/P |
| 1 | SUPORTE DE HAMPER | SALA OBSERVAÇÃO PEDIATRIA | 0080923 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | AR CONDICIONADO | SALA OBSERVAÇÃO PEDIATRIA | 245374 |
| 1 | MACA | SALA OBSERVAÇÃO 2 PEDIATRIA | 128502 |
| 1 | ESCADA | SALA OBSERVAÇÃO 2 PEDIATRIA | 79021 |
| 1 | SUPORTE PARA SORO | SALA OBSERVAÇÃO 2 PEDIATRIA | S/P |
| 2 | POLTRONA HOSPITALAR | SALA OBSERVAÇÃO 2 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | MACA | SALA OBSERVAÇÃO 3 PEDIATRIA | 1394 |
| 1 | BERÇO | SALA OBSERVAÇÃO 3 PEDIATRIA | 197869 |
| 1 | SUPORTE PARA SORO | SALA OBSERVAÇÃO 3 PEDIATRIA | S/P |
| 1 | AR-CONDICIONADO | SALA OBSERVAÇÃO 3 PEDIATRIA | S/P |
| **LABORATÓRIO PEDIATRIA** | | | |
| 1 | ARMÁRIO | LABORATÓRIO | 80403 |
| 1 | ARMÁRIO VITRINE | LABORATÓRIO | 116510 |
| 1 | MESA | LABORATÓRIO | 116563 |
| 1 | CARRINHO CURATIVO | LABORATÓRIO | 78721 |
| 1 | MACA | LABORATÓRIO | 128241 |
| 1 | CADEIRA FIXA | LABORATÓRIO | 239409 |
| 1 | CADEIRA FIXA | LABORATÓRIO | 128343 |
| **CORREDOR PEDIATRIA** | | | |
| 2 | LONGARINAS DE 3 LUGARES | CORREDOR PEDIATRIA | S/P |
| **ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | S/P |
| 10 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 116615 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 116616 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 116606 |
| 1 | ARMARIO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 000000080387 |
| 1 | GAVETEIRO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 000000079916 |
| 1 | FRIGOBAR | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 128412 |
| 1 | MONITOR | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 114501 |
| 1 | COMPUTADOR | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | S/P |
| 1 | MESA | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | S/P |
| 1 | ESCADA | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 000000079051 |
| 1 | AR CONDICIONADO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 245376 |
| 1 | AR CONDICIONADO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | S/P |
| 2 | CARRINHOS DE TRANSPORTE | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | S/P |
| 1 | CESTO ARAMADO DE PLASTICO | ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS | 2542 |
| **GERENCIA** | | | |
| 1 | ARMARIO | GERENCIA | 80375 |
| 1 | GAVETEIRO | GERENCIA | 80506 |
| 1 | FRIGOBAR | GERENCIA | 000000069357 |
| 1 | MONITOR | GERENCIA | 131520 |
| 1 | MONITOR | GERENCIA | 121520 |
| 1 | COMPUTADOR | GERENCIA | S/P |
| 1 | MESA | GERENCIA | 000000065685 |
| 1 | AR CONDICIONADO | GERENCIA | S/P |
| 1 | MESA | GERENCIA | 116558 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | GERENCIA | 112683 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | GERENCIA | 128148 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | GERENCIA | 146771 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | GERENCIA | 123479 |
| 1 | MESA REDONDA | GERENCIA | 128430 |
| **FATURAMENTO** | | | |
| 1 | AR CONDICIONADO | FATURAMENTO | S/P |
| 1 | ARMARIO | FATURAMENTO | 80446 |
| 1 | ARMARIO BAIXO | FATURAMENTO | 79655 |
| 1 | ESCADA | FATURAMENTO | 239394 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | FATURAMENTO | 128449 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | FATURAMENTO | 128427 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | FATURAMENTO | 128342 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | FATURAMENTO | 128262 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | FATURAMENTO | 122679 |
| 4 | MESA | FATURAMENTO | 56598 |
| 1 | MESA | FATURAMENTO | 000054 |
| 3 | MONITOR | FATURAMENTO | 138531 |
| 1 | MONITOR | FATURAMENTO | 114489 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | FATURAMENTO | 116614 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | FATURAMENTO | 116539 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | FATURAMENTO | 000933 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | FATURAMENTO | 116607 |
| 3 | COMPUTADOR | FATURAMENTO | 114492 |
| 1 | COMPUTADOR | FATURAMENTO | S/P |
| **RECURSOS HUMANOS - RH** | | | |
| 1 | ARMARIO | RH | 239405 |
| 1 | ARMARIO | RH | 239311 |
| 1 | ARMARIO ALTO | RH | 116528 |
| 1 | GAVETEIRO | RH | 80507 |
| 1 | GAVETEIRO | RH | 80477 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | RH | 122718 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | RH | 1293 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | RH | 122689 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | RH | 128135 |
| 1 | CADEIRA FIXA | RH | 525 |
| 1 | ESCADA | RH | 79037 |
| 1 | MESA | RH | 116584 |
| 2 | MESA EM L | RH | S/P |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MESA | RH | 116581 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | RH | S/P |
| **SALA DE TREINAMENTO** | | | |
| 2 | AR CONDICIONADO | SALA DE TREINAMENTO | |
| 1 | COMPUTADOR | SALA DE TREINAMENTO | 114636 |
| 1 | MESA EM L | SALA DE TREINAMENTO | 042433 |
| 1 | MESA DE REUNIÃO | SALA DE TREINAMENTO | 79757 |
| 1 | MESA REDONDA | SALA DE TREINAMENTO | 128265 |
| 1 | MESA REDONDA | SALA DE TREINAMENTO | 128431 |
| 1 | MESA REDONDA | SALA DE TREINAMENTO | 128290 |
| 1 | CADEIRA | SALA DE TREINAMENTO | 239418 |
| 1 | CADEIRA | SALA DE TREINAMENTO | 239410 |
| 1 | CADEIRA | SALA DE TREINAMENTO | 239413 |
| 1 | CADEIRA | SALA DE TREINAMENTO | 239416 |
| 1 | PROJETOR MULTIMÍDIA | SALA DE TREINAMENTO | 946 |
| 1 | LONGARINA | SALA DE TREINAMENTO | S/P |
| **ALMOXARIFADO ADM** | | | |
| 3 | SUPORTE BINN | ALMOXARIFADO ADM | |
| 1 | SUPORTE BINN | ALMOXARIFADO ADM | 001026 |
| 5 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO ADM | |
| 1 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO ADM | 000732 |
| 1 | ESTANTE DE ACO | ALMOXARIFADO ADM | 116613 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MONITOR | ALMOXARIFADO ADM | 114484 |
| 1 | COMPUTADOR | ALMOXARIFADO ADM | |
| 1 | ARMARIO | ALMOXARIFADO ADM | 000158 |
| 1 | AR CONDICIONADO | ALMOXARIFADO ADM | |
| 1 | MESA | ALMOXARIFADO ADM | |
| 1 | ARMARIO | ALMOXARIFADO ADM | 49781 |
| 1 | GAVETEIRO | ALMOXARIFADO ADM | 239405 |
| 1 | ARMARIO | ALMOXARIFADO ADM | 000000080425 |
| **REFEITORIO** | | | |
| 1 | ARMARIO | REFEITORIO | 123137 |
| 1 | ARMARIO | REFEITORIO | 000000079676 |
| 1 | ESCADA | REFEITORIO | 239383 |
| 2 | GELADEIRA | REFEITORIO | S/P |
| 1 | MICROONDAS | REFEITORIO | S/P |
| 1 | SELF-SERVICE | REFEITORIO | S/P |
| 1 | MESA | REFEITORIO | 000810 |
| 1 | MESA | REFEITORIO | 000808 |
| 1 | MESA | REFEITORIO | 001277 |
| 2 | BANCOS | REFEITORIO | S/P |
| 1 | MESA | REFEITORIO | 1494 |
| 1 | AR CONDICIONADO | REFEITORIO | S/P |
| 1 | LONGARINA | REFEITORIO | S/P |
| 1 | ARMARIO | REFEITORIO | 123137 |
| 2 | ARMARIO BAIXO | REFEITORIO | S/P |
| **RECEPÇÃO CLÍNICA** | | | |
| 1 | ESCADA | RECEPÇÃO CLINICA | 239386 |
| 1 | ESCADA | RECEPÇÃO CLINICA | 239389 |
| 1 | ARMARIO | RECEPÇÃO CLINICA | 80427 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MONITOR | RECEPÇÃO CLINICA | 239330 |
| 1 | MONITOR | RECEPÇÃO CLINICA | 114635 |
| 1 | CADEIRA | RECEPÇÃO CLINICA | 239424 |
| 1 | CADEIRA | RECEPÇÃO CLINICA | 523 |
| 3 | AR-CONDICIONADO | RECEPÇÃO CLINICA | S/P |
| 1 | TELEVISÃO | RECEPÇÃO CLINICA | 726 |
| 23 | LONGARINAS | RECEPÇÃO CLINICA | S/P |
| **CLASSIFICAÇÃO ADULTO** | | | |
| 1 | ARMARIO | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | 116529 |
| 1 | ESCADA | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | 125643 |
| 3 | MESA | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | S/P |
| 1 | LONGARINA | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | S/P |
| 3 | CADEIRA | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | S/P |
| 3 | MONITOR | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | S/P |
| 3 | COMPUTADOR | CLASSIFICAÇÃO ADULTO | S/P |
| **CONSULTORIOS CLÍNICO** | | | |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 1 CLINICO | 70024 |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 1 CLINICO | S/P |
| 1 | ARMARIO DE MACA | CONSULTORIO 1 CLINICO | 128544 |
| 3 | CADEIRA | CONSULTORIO 1 CLINICO | S/P |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 1 CLINICO | 340041 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MESA | CONSULTORIO 1 CLINICO | 11669 |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 1 CLINICO | S/P |
| 1 | ARMARIO DE MACA | CONSULTORIO 2 CLINICO | 128548 |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 2 CLINICO | 128225 |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 2 CLINICO | S/P |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 2 CLINICO | S/P |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 2 CLINICO | 128180 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 2 CLINICO | S/P |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 2 CLINICO | 340042 |
| 1 | NEGATOSCOPIO | CONSULTORIO 2 CLINICO | 128550 |
| | ESCADA | CONSULTORIO 2 CLINICO | 239387 |
| 1 | ARMARIO DE MACA | CONSULTORIO 3 CLINICO | 128540 |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 3 CLINICO | S/P |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 3 CLINICO | 128208 |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 3 CLINICO | |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 3 CLINICO | 000233 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 3 CLINICO | 340043 |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 3 CLINICO | S/P |
| 1 | ARMARIO DE MACA | CONSULTORIO 4 CLINICO | 128537 |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 4 CLINICO | 188318 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 4 CLINICO | 1280 |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 4 CLINICO | S/P |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 4 CLINICO | 340044 |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 4 CLINICO | 340044 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 4 CLINICO | 116548 |
| 1 | NEGATOSCOPIO | CONSULTORIO 5 CLINICO | 128534 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 5 CLINICO | S/P |
| 2 | CADEIRA | CONSULTORIO 5 CLINICO | S/P |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 5 CLINICO | 125645 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 5 CLINICO | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 5 CLINICO | 340045 |
| 1 | ARMARIO DE MACA | CONSULTORIO 5 CLINICO | 128536 |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 5 CLINICO | S/P |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 5 CLINICO | |
| 2 | CADEIRA | CONSULTORIO 6 CLINICO | S/P |
| 1 | AR-CONDICIONADO | CONSULTORIO 6 CLINICO | S/P |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 6 CLINICO | 116574 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 6 CLINICO | 239224 |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 6 CLINICO | 340046 |
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 7 CLINICO | 128305 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CADEIRA | CONSULTORIO 7 CLINICO | S/P |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 7 CLINICO | 116583 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 7 CLINICO | S/P |
| 1 | AR CONDICIONADO | CONSULTORIO 7 CLINICO | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 7 CLINICO | S/P |
| 1 | SUPORTE PARA SORO | CONSULTORIO 8 CLINICO | S/P |
| 1 | MESA MAYO | CONSULTORIO 8 CLINICO | S/P |
| 1 | MACA | CONSULTORIO 8 CLINICO | S/P |
| 1 | FOCO DE LUZ | CONSULTORIO 8 CLINICO | 80623 |
| 1 | MESA COM PRATELEIRA | CONSULTORIO 8 CLINICO | 78726 |
| 1 | ESCADA | CONSULTORIO 8 CLINICO | 79050 |
| 1 | MESA | CONSULTORIO 8 CLINICO | 1503 |
| 1 | MONITOR | CONSULTORIO 8 CLINICO | 990 |
| 1 | COMPUTADOR | CONSULTORIO 8 CLINICO | 86765 |
| 1 | CARRINHO | CONSULTORIO 8 CLINICO | 759 |
| **PORTÃO CONSULTORIO CLÍNICO** | | | |
| 1 | CADEIRA VIGILANTE | PORTAO CONSULTORIO CLINICO | S/P |
| 1 | MONITOR | PORTAO CONSULTORIO CLINICO | 114494 |
| 1 | COMPUTADOR | PORTAO CONSULTORIO CLINICO | 114489 |

| CORREDOR POSTO DE ENFERMAGEM | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | BEBEDOURO | CORREDOR POSTO DE ENFERMAGEM | 1261 |
| 4 | CARRINHOS | POSTO DE ENFERMAGEM | |
| 1 | ARMARIO | POSTO DE ENFERMAGEM | 80452 |
| 1 | MESA | POSTO DE ENFERMAGEM | |
| 1 | ARMARIO | POSTO DE ENFERMAGEM | 116522 |
| 1 | MONITOR | POSTO DE ENFERMAGEM | 239322 |
| 1 | MONITOR | POSTO DE ENFERMAGEM | 114493 |
| 1 | COMPUTADOR | POSTO DE ENFERMAGEM | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | POSTO DE ENFERMAGEM | 239252 |
| 1 | GAVETEIRO | POSTO DE ENFERMAGEM | 127784 |
| 3 | CADEIRA | POSTO DE ENFERMAGEM | S/P |
| 1 | CADEIRA | POSTO DE ENFERMAGEM | 128205 |
| 1 | CADEIRA | POSTO DE ENFERMAGEM | 128421 |
| 1 | CADEIRA | POSTO DE ENFERMAGEM | 239429 |
| 1 | MESA | POSTO DE ENFERMAGEM | |
| 1 | CARRINHO AUXILIAR HOSPITALAR | POSTO DE ENFERMAGEM | 88 |
| 1 | ARMARIO | POSTO DE ENFERMAGEM | 80452 |
| 1 | CARRINHO AUXILIAR HOSPITALAR | POSTO DE ENFERMAGEM | 78724 |
| 1 | ARMARIO | POSTO DE ENFERMAGEM | 116522 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MONITOR | POSTO DE ENFERMAGEM | 239322 |
| 1 | COMPUTADOR | POSTO DE ENFERMAGEM | 239252 |
| 1 | GAVETEIRO | POSTO DE ENFERMAGEM | 127784 |
| 1 | MONITOR | POSTO DE ENFERMAGEM | 114493 |
| 1 | COMPUTADOR | POSTO DE ENFERMAGEM | S/P |
| 9 | LONGARINA | POSTO DE ENFERMAGEM | S/P |
| **ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLÍNICO** | | | |
| 1 | MESA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 128572 |
| 1 | GELADEIRA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 128311 |
| 1 | ARMARIO | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 116524 |
| 1 | MESA AUXILIAR HOSPITALAR | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 000000078724 |
| 1 | ESCADA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 239387 |
| 1 | ESCADA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 125644 |
| 1 | QUADRO | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | |
| 1 | CAIXA DE ISOPOR | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | |
| 1 | CAIXA TERMICA COM TERMOMETRO | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 237147 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MESA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | |
| 1 | ESCADA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | 037254 |
| 1 | CARRINHO COM BANDEIJA | ISOLAMENTO RESPIRATORIO CLINICO | |
| **INTERNAÇÕES** | | | |
| 1 | AR CONDICIONADO | INTERNACAO MASCULINO | S/P |
| 1 | MACA | INTERNACAO MASCULINA | S/P |
| 4 | SUPORTE SORO | INTERNACAO MASCULINA | S/P |
| 6 | POLTRONA HOSPITALAR | INTERNACAO MASCULINA | 6 |
| 1 | CAMA | INTERNACAO MASCULINA | 114954 |
| 1 | CAMA | INTERNACAO MASCULINA | 114956 |
| 1 | CAMA | INTERNACAO MASCULINA | 1340 |
| 4 | CAMA | INTERNACAO MASCULINA | S/P |
| 1 | CADEIRA DE BANHO | INTERNACAO MASCULINA | 239212 |
| 1 | SUPORTE HAMPER | INTERNACAO MASCULINA | S/P |
| 1 | MACA | INTERNACAO FEMININA | 239300 |
| 4 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | S/P |
| 1 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | 1352 |
| 1 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | 239288 |
| 1 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | 1347 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | 114947 |
| 1 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | 1347 |
| 1 | CAMA HOSPITALAR | INTERNACAO FEMININA | 239293 |
| 2 | CADEIRA DE BANHO | INTERNACAO FEMININA | S/P |
| 8 | POLTRONA | INTERNACAO FEMININA | S/P |
| 1 | BIOMBO | INTERNACAO FEMININA | 0796 |
| 1 | SUPORTE DE HAMPER | INTERNACAO FEMININA | 031492 |
| 9 | SUPORTE PARA SORO | INTERNACAO FEMININA | S/P |
| 1 | CADEIRA DE RODAS | INTERNACAO FEMININA | 243611 |
| **EMERGÊNCIA** | | | |
| 1 | VENTILADOR MECÂNICO | EMERGÊNCIA ADULTA | 000536 |
| 1 | VENTILADOR MECÂNICO | EMERGÊNCIA ADULTA | 000537 |
| 1 | MESA | EMERGENCIA | 116567 |
| 1 | CARRINHO DE PARADA | EMERGENCIA | S/P |
| 1 | VENTILADOR MECÂNICO | EMERGENCIA | 000535 |
| 1 | ESCADA | EMERGENCIA | 239395 |
| 1 | VENTILADOR MECANICO | EMERGENCIA | 000533 |
| 1 | ESCADA | EMERGÊNCIA | 000713 |
| 1 | CAMA | EMERGÊNCIA | 114949 |
| 3 | CAMA | EMERGÊNCIA | S/P |
| 2 | MESA AUXILIAR | EMERGÊNCIA | S/P |
| 1 | MACA | EMERGÊNCIA | 128207 |
| 1 | SUPORTE SORO | EMERGÊNCIA | 78979 |
| 1 | MESA MAYO | EMERGÊNCIA | 1374 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | EMERGÊNCIA | 79287 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | EMERGÊNCIA | 128440 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | EMERGÊNCIA | 128543 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | EMERGÊNCIA | 128320 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | EMERGÊNCIA | 128615 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | EMERGÊNCIA | S/P |
| **MORGUE** | | | |
| 1 | MACA | MORGUE | 128182 |
| **CME** | | | |
| 1 | ESTANTE | CME | 166600 |
| 1 | ESTANTE | CME | 116540 |
| 1 | ESTANTE | CME | 116542 |
| 1 | ESTANTE | CME | 116599 |
| 1 | ARMARIO | CME | 116619 |
| 1 | ARMARIO | CME | 49580 |
| 1 | CADEIRA | CME | 128130 |
| 1 | CEDEIRA | CME | 228317 |
| 1 | AUTOCLAVE DE BARREIRA | CME | 78403 |
| 1 | AUTOCLAVE DE BARREIRA | CME | 78403 |
| 1 | ESCADA | CME | 715 |
| 1 | SELADORA | CME | 128336 |
| 1 | CARRINHO | CME | 78727 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | CME | 23315 |
| **EXPURGO** | | | |
| 1 | SUPORTE DE HAMPER | EXPURGO | 031493 |
| 1 | MESA AUXILIAR | EXPURGO | 78795 |
| 1 | LAVADORA ULTRASSÔNICA | EXPURGO | 822 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | EXPURGO | 239314 |
| **HOTELARIA** | | | |
| 1 | ARMARIO | HOTELARIA | 49567 |
| 1 | ESTANTE | HOTELARIA | 116534 |
| 1 | ARMARIO | HOTELARIA | 80441 |
| 1 | ARMARIO | HOTELARIA | 80449 |
| 1 | ARMARIO | HOTELARIA | 80423 |
| 2 | MESA | HOTELARIA | 031541 |
| 1 | GAVETEIRO | HOTELARIA | 128147 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | HOTELARIA | S/P |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | GELADEIRA | HOTELARIA | 128730 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | HOTELARIA | 128264 |
| **REPOUSO MÉDICO** | | | |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 239306 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 239400 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 239305 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 867 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 862 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 868 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 864 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | 869 |
| 1 | BELICHE | REPOUSO MEDICO | S/P |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239444 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239440 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239439 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239271 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239270 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239272 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239442 |
| 1 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | 239443 |
| 41 | ARMARIO | REPOUSO MEDICO | S/P |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | AR-CONDICIONADO | REPOUSO MEDICO | S/P |
| **VESTIÁRIO 1º PISO** | | | |
| 15 | ARMÁRIOS | VESTIÁRIO 1º PISO | S/P |
| **SALA DOS VIGILANTES** | | | |
| 1 | ARMARIO | SALA DOS VIGILANTES | 116520 |
| 1 | ARMARIO | SALA DOS VIGILANTES | 116520 |
| 1 | GUARDA VOLUMES | SALA DOS VIGILANTES | 118263 |
| 1 | GUARDA VOLUMES | SALA DOS VIGILANTES | 001305 |
| 1 | MESA | SALA DOS VIGILANTES | |
| **FARMÁCIA 1º PISO** | | | |
| 1 | ARMARIO | FARMACIA | 80429 |
| 1 | ARMARIO | FARMACIA | 80431 |
| 1 | ARMARIO | FARMACIA | 80426 |
| 3 | ESTANTE GAVETEIRO | FARMACIA | S/P |
| 1 | ESTANTE GAVETEIRO | FARMACIA | 001022 |
| 1 | ESTANTE GAVETEIRO | FARMACIA | 001024 |
| 1 | ESTANTE | FARMACIA | 116535 |
| 1 | FRIGOBAR | FARMACIA | 48795 |
| 1 | MESA | FARMACIA | 57786 |
| 1 | MESA | FARMACIA | |
| 1 | MONITOR | FARMACIA | 114487 |
| 1 | COMPUTADOR | FARMACIA | 239226 |
| 1 | MONITOR | FARMACIA | 131518 |
| 1 | COMPUTADOR | FARMACIA | 131519 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | FARMACIA | 245377vo |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | | | |
| 1 | MESA | ASSISTENTE SOCIAL | 116570 |
| 1 | ARMARIO | ASSISTENTE SOCIAL | 000000079669 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ESCADA | ASSISTENTE SOCIAL | 239398 |
| 1 | ARMARIO | ASSISTENTE SOCIAL | 000000079688 |
| 1 | ARMARIO | ASSISTENTE SOCIAL | 0001566 |
| 1 | MESA | ASSISTENTE SOCIAL | 001132 |
| 1 | MONITOR | ASSISTENTE SOCIAL | |
| 1 | COMPUTADOR | ASSISTENTE SOCIAL | 001523 |
| **CLASSIFICAÇÃO ADULTO** | | | |
| 3 | MESA | CLASSIFICACAO ADULTO | S/P |
| 1 | ESCADA | CLASSIFICACAO ADULTO | 125643 |
| 1 | ARMÁRIO | CLASSIFICACAO ADULTO | 116529 |
| 4 | CADEIRA | CLASSIFICACAO ADULTO | S/P |
| 1 | LONGARINA | CLASSIFICACAO ADULTO | S/P |
| 3 | COMPUTADOR | CLASSIFICACAO ADULTO | S/P |
| 3 | MONITOR | CLASSIFICACAO ADULTO | S/P |
| 1 | AR-CONDICIONADO | CLASSIFICACAO ADULTO | S/P |
| **LABORATÓRIO** | | | |
| 2 | AR CONDICIONADO | LABORATORIO | S/P |
| 1 | ARMARIO | LABORATORIO | 116511 |
| 2 | CADEIRA | LABORATORIO | 128237 |
| 1 | MESA | LABORATORIO | 79735 |
| 1 | MONITOR | LABORATORIO | 114496 |
| 1 | COMPUTADOR | LABORATORIO | 114488 |
| 1 | MONITOR | LABORATORIO | 114496 |
| 1 | MESA AUXILIAR | LABORATORIO | S/P |
| 1 | BRAÇADEIRA | LABORATORIO | S/P |
| **SALA DE OBSERVAÇÃO** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | AR CONDICIONADO | SALA OBSERVACAO CLINICO | |
| 1 | MACA | SALA OBSERVACAO CLINICO | 128512 |
| 1 | MACA | SALA OBSERVACAO CLINICO | 085 |
| 1 | MACA | SALA OBSERVACAO CLINICO | 128980 |
| 1 | SUPORTE SORO | SALA OBSERVACAO CLINICO | 2537 |
| 1 | SUPORTE SORO | SALA OBSERVACAO CLINICO | 239351 |
| 1 | MESA AUXILIAR | SALA OBSERVACAO CLINICO | S/P |
| 1 | MESA MAYO | SALA OBSERVACAO CLINICO | 239356 |
| 2 | MESA MAYO | SALA OBSERVACAO CLINICO | S/P |
| 2 | CADEIRA | SALA OBSERVACAO CLINICO | S/P |
| 2 | ESCADA DE DOIS DEGRAUS | SALA OBSERVACAO CLINICO | 125650 |
| **SALA DE MEDICAÇÃO 1** | | | |
| 3 | BRAÇADEIRA PARA MEDICAÇÃO | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| 1 | CARRINHO AUXILIAR | SALA DE MEDICAÇÃO | 78726 |
| 1 | CARRINHO | SALA DE MEDICAÇÃO | 78734 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | AR-CONDICIONADO | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| 1 | CADEIRA | SALA DE MEDICAÇÃO | 128133 |
| 1 | CADEIRA | SALA DE MEDICAÇÃO | 128213 |
| 1 | CADEIRA | SALA DE MEDICAÇÃO | 128149 |
| 7 | POLTRONAS | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| **SALA DE MEDICAÇÃO 2** | | | |
| 1 | BIOMBO | SALA DE MEDICAÇÃO | 795 |
| 1 | MESA MAYO | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| 1 | BRAÇADEIRA | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| 6 | POLTRONAS | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| 3 | SUPORTE DE SORO | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| 1 | AR-CONDICIONADO | SALA DE MEDICAÇÃO | S/P |
| **SALA APLICAÇÃO INTRAMUSCULAR** | | | |
| 1 | MESA MAYO | SALA APLICAÇÃO INTRAMUSCULAR | 239363 |
| **AREA RESTRITA** | | | |
| 1 | CADEIRA | AREA RESTRITA | |
| 1 | BIOMBO | AREA RESTRITA | |
| 1 | MACA | CORREDOR RAMPA INTERNA | 001342 |
| 1 | ARMARIO | CORREDOR RAMPA INTERNA | 116527 |
| **TI** | | | |
| 1 | MONITOR MULTILASER | TI | 239236 |
| 1 | MONITOR AOC 21,5" | TI | 230P3XA000160 |
| 1 | MONITOR LENOVO THINKVISION 22 | TI | 131515 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | MONITOR LENOVO THINKVISION 22 | TI | 131517 |
| 1 | MONITOR LENOVO THINKVISION 22 | TI | 131514 |
| 1 | CPU MODELO SUMAY | TI | 239233 |
| 1 | CPU MODELO SUMAY | TI | 239234 |
| 1 | CPU MODELO SUMAY | TI | S/P |
| 1 | CPU MODELO SUMAY | TI | 239232 |
| 1 | CPU MODELO SUMAY | TI | 239227 |
| 1 | CPU MODELO EASEYPC | TI | 261155737 |
| 1 | CPU MODELO EASEYPC | TI | 261155683 |
| 1 | CPU MODELO EASEYPC | TI | 261155707 |
| 1 | CPU MODELO LENOVO | TI | 261155737 |
| 1 | CPU MODELO LENOVO | TI | 261155683 |
| 1 | CPU MODELO LENOVO | TI | 261155707 |
| 1 | CPU MODELO LENOVO | TI | PE01HY8U |
| 1 | CPU MODELO LENOVO | TI | 114636 |
| 1 | CPU MODELO CATECH | TI | 0921301140008020 00788 |
| 1 | PAINEL SACR KC | TI | F44D3069D3DD |
| 1 | PAINEL SACR KC | TI | B8AEEDEB591A |
| 1 | CPU CE | TI | 9420C242030272 |
| 1 | CPU C3TECH | TI | 239260 |
| 1 | MESA | TI | 001133 |
| 1 | MESA | TI | 042433 |
| 1 | MESA | TI | 128230 |
| 1 | ARMARIO | TI | 000000080411 |
| 1 | FRIGOBAR | TI | 49659 |
| 1 | ARMARIO | TI | 116526 |
| 1 | TV (PHILCO) | TI | 099393029 |
| 1 | TV SAMSUNG 40" | TI | 848459385 |
| 1 | GAVETEIRO | TI | 239312 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ROTEADOR INTELBRAS | TI | 7896637676533 |
| 1 | ROTEADOR INTELBRAS | TI | 7896637676526 |
| 1 | CADEIRA ROTATÓRIA | TI | 128310 |
| 1 | CADEIRA ROTATÓRIA | TI | 000512 |
| 1 | AR CONDICIONADO | TI | 0524818971280 |
| 1 | ESCADA | TI | 239388 |
| 1 | MONITOR | TI | 904SPGS0W463 |
| 1 | MONITOR NOVO | TI | 484951 |
| 1 | CPU NOVO | TI | 484951 |
| 1 | CPU NOVO | TI | 340048 |
| 1 | MONITOR NOVO | TI | 340049 |
| 1 | CPU NOVO | TI | 340049 |
| 1 | MONITOR NOVO | TI | 340051 |
| 1 | CPU NOVO | TI | 340051 |
| **ODONTOLOGIA 2º PISO** | | | |
| 1 | MESA HOSPITALAR AUX. GAVETA | ODONTOLOGIA | S/P |
| 1 | ARMARIO VITRINE | ODONTOLOGIA | 116517 |
| 1 | ARMARIO INSTRUMENTAL | ODONTOLOGIA | 84762 |
| 1 | GAVETEIRO | ODONTOLOGIA | 128337 |
| 1 | ARMARIO VITRINE | ODONTOLOGIA | 116516 |
| 1 | GAVETEIRO BIN GRANDE | ODONTOLOGIA | S/P |
| 1 | GAVETEIRO BIN PEQUENO | ODONTOLOGIA | S/P |
| 1 | APARELHO PERIAPICAL | ODONTOLOGIA | 239364 |
| 1 | CADEIRA ODONTOLOGICA | ODONTOLOGIA | 128341 |
| 1 | FOTOPOLIMERIZADOR | ODONTOLOGIA | S/P |
| 1 | MESA AUXILIAR HOSPITALAR | ODONTOLOGIA | 000000078789 |
| 1 | MONITOR | ODONTOLOGIA | 000976 |
| 1 | MESA | ODONTOLOGIA | S/P |
| 2 | CADEIRA GIRATÓRIA | ODONTOLOGIA | S/P |
| 1 | CADEIRA FIXA | ODONTOLOGIA | S/P |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | IMPRESSORA | ODONTOLOGIA | S/P |
| 1 | COMPUTADOR | ODONTOLOGIA | 114519 |
| 1 | AR CONDICIONADO | ODONTOLOGIA | 442TFCA1555 |
| **FAST TRACK** | | | |
| 1 | RECEPÇÃO | FAST TRACK | 245372 |
| 1 | BIOMBO | FAST TRACK | 800 |
| 2 | LONGARINAS | FAST TRACK | S/P |
| **SALA DE MEDICAÇÃO FAST TACK** | | | |
| 1 | MESA | FAST TRACK | 129232 |
| 1 | MESA MAYO | FAST TRACK | S/P |
| 1 | AR-CONDICIONADO | FAST TRACK | S/P |
| **CONSULTORIO MÉDICO** | | | |
| 1 | ESCADA | FAST TRACK | 125048 |
| | CADEIRA GIRATÓRIA | FAST TRACK | S/P |
| | MESA | FAST TRACK | 139465 |
| | AR-CONDICIONADO | FAST TRACK | S/P |
| | MONITOR | FAST TRACK | 340047 |
| | COMPUTADOR | FAST TRACK | S/P |
| **COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM** | | | |
| 1 | MESA | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 116544 |
| 1 | MESA EM L | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 80564 |
| 1 | FRIGOBAR | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 49659 |
| 1 | ARMARIO | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 116638 |
| 1 | ARMARIO | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 79632 |
| 1 | ESCADA | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 79022 |
| 1 | ARMÁRIO GAVETEIRO | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 79914 |
| 1 | ARMÁRIO GAVETEIRO | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 79907 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 512 |
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 239430 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | CADEIRA GIRATÓRIA | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 001292 |
| 1 | CADEIRA FIXA | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | 239414 |
| 1 | AR-CONDICIONADO | COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM | S/P |

# ANEXO V

## TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARIACICA/ES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A (O) _____**

**VISANDO A UTILIZAÇÃO DO BEM IMÓVEL EM QUE FUNCIONA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO – "PA DO TREVO", GERENCIADA ATRAVÉS DE CONTRATO DE GESTÃO.**

O MUNICÍPIO DE CARIACICA pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Mário Gurgel, Nº 2.502, Bairro Alto Laje, Cariacica, Espírito Santo, CEP 29.151-900, inscrito no CNPJ sob o nº 27.150.549/0001-19, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua José Himério, nº 11, Bairro Campo Grande, Cariacica – ES, inscrita no CNPJ sob o nº 13.917.136/0001-02, representada por seu titular, Sr (a). XXXXXX, doravante denominada CEDENTE e, do outro lado, a Organização Social XXXXXXXXX, com CNPJ/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço XXX e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número XXX do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, RG nº. XXXXXX SSP/XX, CPF nº. XXXXXX, doravante denominada CESSIONÁRIO, através do processo nº. 8824/2021, e tendo em vista o que dispõe o Contrato de Gestão nº XXXXXX celebrado em XX/XX/XXXX, para gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero localizada à Rod. Gov. José Henrique Sette, 240 - Alto Lage, Cariacica - ES, 29156-560 - Município de Cariacica - ES, resolvem celebrar o presente TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** O presente instrumento tem como objeto a **CESSÃO DE USO DO BEM IMÓVEL EM QUE FUNCIONA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MONSENHOR RÔMULO NEVES BALESTRERO**, na forma em que se encontra, com a exclusiva finalidade de sua utilização pela CESSIONÁRIA na realização das atividades e serviços de assistência de

urgência e emergência desenvolvidas, conforme consta do Contrato de Gestão, firmado entre as partes.

**1.2** A CESSÃO DE USO de que trata este termo será realizada a título gratuito, ficando a cargo da CESSIONÁRIA todas as despesas referentes à manutenção, despesas com luz, água/esgoto, telefonia e internet e demais envolvidas, e eventual apólice de seguro do bem, conforme previsão constante no Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**2.1** Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Contrato de Gestão, ao qual está vinculado.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

**3.1** À CESSIONÁRIA obriga-se a:

**a)** usar o bem exclusivamente para a finalidade prevista neste termo.

**b)** zelar pela guarda e conservação do bem, respondendo por eventuais danos que, em decorrência do uso, venha a causar, inclusive a terceiros.

**c)** permitir a fiscalização do imóvel, sempre que solicitado, por parte do CEDENTE.

**d)** efetuar manutenção da unidade com pequenas adequações e reparos necessários para o regular funcionamento do equipamento de saúde.

**e)** providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial do bem imóvel, imediatamente após a assinatura do Contrato de Gestão Emergencial.

**f)** dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica de vícios, ocultos ou não, de problemas nas estruturas ou funcionamento do objeto deste termo, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação.

## CLÁUSULA QUARTA - DA REVOGAÇÃO DA CESSÃO

**4.1** A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão Nº_____, ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

**4.2** A revogação da cessão de uso não gerará para a cessionária direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem.

## CLÁUSULA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL

**5.1** Findada a cessão, obriga-se a CESSIONÁRIA a restituir o imóvel nas mesmas condições em que o recebeu, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso regular e da ação do tempo.

## CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

**6.1** O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

**7.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Cariacica – ES, para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

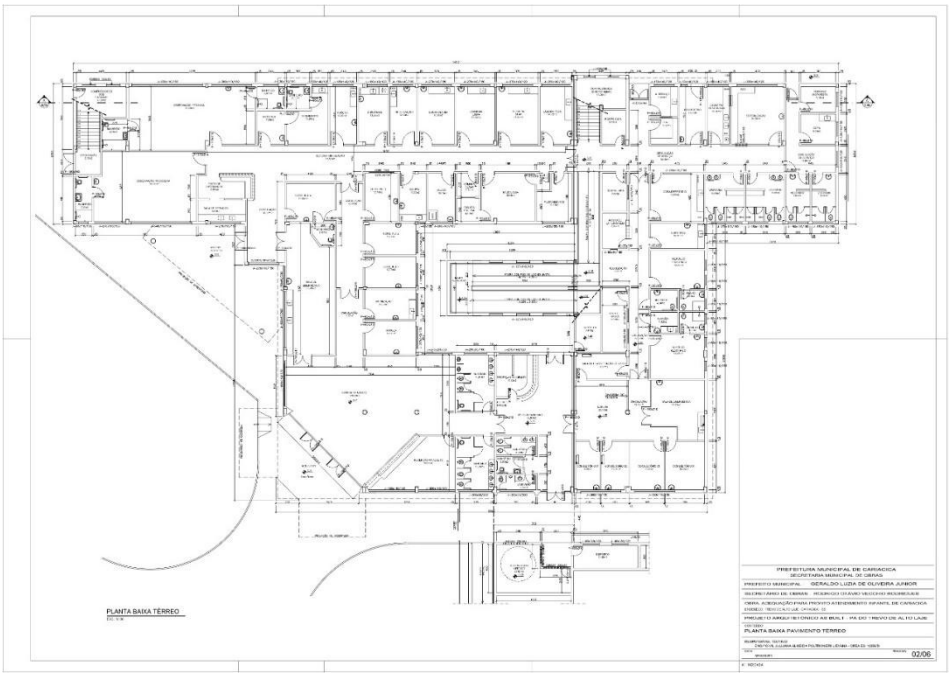
Cariacica/ES, 2026.

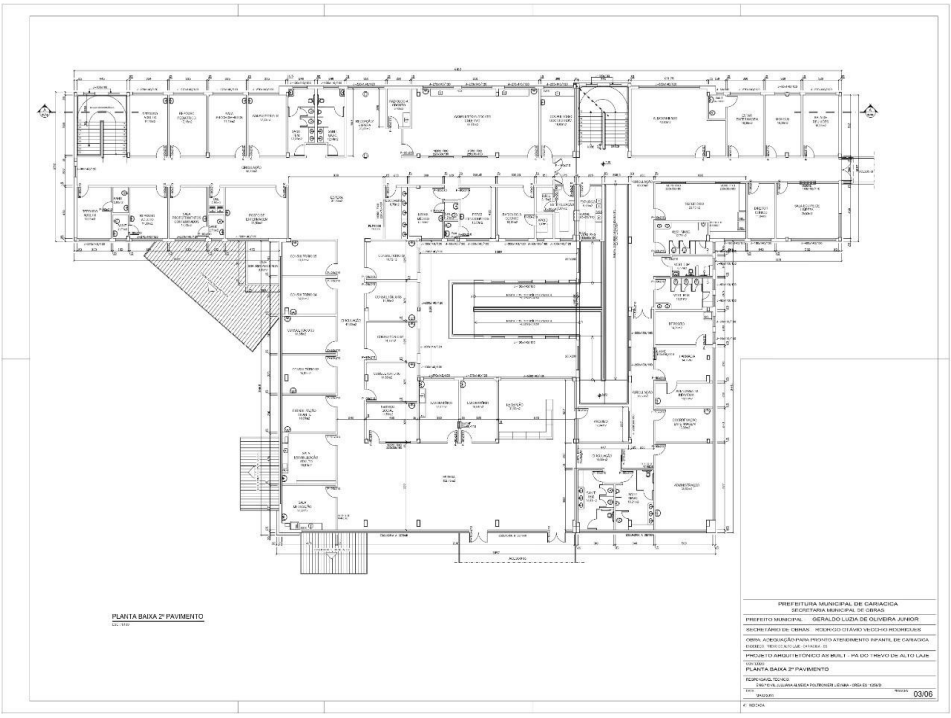
Secretário Municipal de Saúde – PERMITENTE

Organização Social- PERMISSIONÁRIA

# ANEXO VI
# PLANTAS DO IMÓVEL

As cópias das plantas podem ser solicitadas via e-mail: comaf@cariacica.es.gov.br.



## ANEXO VII
## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

À Secretaria Municipal de Saúde.
Processo Administrativo nº _____/2026.
OBJETO: Contratação Organização Social visando à celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento Monsenhor Rômulo Neves Balestrero - “PA do TREVO”.
A _____ (Organização Social), inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal/profissional _____, declara que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser prestado o serviço objeto destes autos administrativos, conforme estipulado no termo de referência da contratação.

Cariacica/ES, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal