



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE ATUAM NA ÁREA DE SAÚDE
PARA FIRMAR O CONTRATO DE GESTÃO**

PROCESSO Nº 10/2021

EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO N.º 02/2021

O Município de Bom Jardim da Serra, torna pública a presente **CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE ATUAM NA ÁREA DE SAÚDE, QUALIFICADAS**, que tiverem interesse, para apresentarem seus Planos de Trabalho com a intenção de firmar Contrato de Gestão que terá por objeto a gestão, execução e gerenciamento do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, no dia **27 de setembro de 2021 às 13:30 horas**, o que faz com base no Art. 24, XXIV e demais dispositivos da Lei 8.666/93 e Lei Estadual nº 12.929/2004, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Lei nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e mais normas correspondentes do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, demais leis atinentes, e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Convocação tem por objetivo firmar Contrato de Gestão com Organização Social que atua na área de Saúde para a gestão, execução e gerenciamento do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA

1.2. O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, e nos limites da Lei nº. 8.666/93, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

1.3. O valor estimado deste Contrato de Gestão, para 12 (doze) meses é de

1.3.1 Nos primeiros 12 (doze) meses de R\$ 2.400.000,00 (Dois Milhões e Quatrocentos Mil Reais), cujo pagamento será mensal, no valor estimado de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

1.3.2 Nos anos seguintes o valor de R\$ 1.920.000,00 (Hum Milhão Novecentos e Vinte Mil Reais), cujo pagamento será mensal, no valor estimado de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

Parágrafo único: Serão abatidos dos valores do contrato todo e qualquer desembolso realizado pela contratante a título de pagamento de remuneração, benefícios e encargos de servidores, por ela cedidos a contratada.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Poderão participar do certame somente as Organizações Sociais que atuem na área da saúde e que obtiveram qualificação no âmbito do Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei Estadual nº 12.929/2004 até o dia da publicação deste Edital.

2.1.1.1 As entidades qualificadas como Organização Social no âmbito do Estado de Santa Catarina, deverão apresentar no ato de credenciamento, o Certificado comprovando tal condição de qualificação, o Plano de Trabalho proposto e os documentos requeridos doravante, neste Edital.

2.2. Não poderão participar deste certame as Organizações Sociais:

2.2.1. Que não tenham obtido qualificação no âmbito do Estado de Santa Catarina, com base na Lei Estadual 12.929/2004, até a data de publicação deste Edital.

2.2.2. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedimento de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do Art. 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público em ato publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou e ainda não reabilitadas.

2.2.5. Estejam em processo de dissolução ou extinção.

2.2.6. Que tenham como membro da Diretoria, Conselho Fiscal ou outro órgão diretivo ou mesmo o Administrador, Gerente ou Diretor que sejam, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de servidor, agente público ou empregado público desta Administração.

2.2.7. Que não estejam devidamente constituídas e formalizadas como pessoa jurídica para o fornecimento do objeto licitado, nos termos da legislação brasileira;

2.2.8. Que empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto nº 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99);

2.2.9. Que foram proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.2.10 Que foram proibidas de contratarem com o Poder Público, nos termos do Art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, dentro do Envelope 01, lacrado e etiquetado com os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Habilitação

CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO 02/2021

OBJETO: CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE ATUAM NA ÁREA DE SAÚDE, QUALIFICADAS, que tiverem interesse, para apresentarem seus Planos de Trabalho com a intenção de firmar Contrato de Gestão que terá por objeto a gestão, execução e gerenciamento do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA

(NOME OU RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

a) Carta de Credenciamento, nominando o representante legal da Organização Social com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; (Anexo VIII)

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular e o termo de credenciamento previsto na letra “a” acima, na qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento;

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo V deste Edital

3.2. O representante legal ou o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Não será admitido o credenciamento de mesmo representante para entidades diversas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



podendo cada entidade credenciar até dois representantes.

3.4. A irregularidade do Termo de Credenciamento ou a sua não-apresentação, não impossibilita a participação, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela Organização Social durante o recebimento dos Envelopes.

3.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público da Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra.

3.6. O envelope nº 02 deve ser apresentado fechado e lacrado, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 2 – Plano de Trabalho

CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO 02/2021

OBJETO: CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE ATUAM NA ÁREA DE SAÚDE, QUALIFICADAS, que tiverem interesse, para apresentarem seus Planos de Trabalho com a intenção de firmar Contrato de Gestão que terá por objeto a gestão, execução e gerenciamento do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA
(NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)(E-MAIL)

3.7. O Plano de Trabalho é a proposta de como a Organização Social pretende executar o objeto, dentro da estimativa de valor de repasse apresentada no item 1 deste Edital.

3.7.1. O Plano de Trabalho deve ser redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da Organização Social com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datado e assinado, ao final, pelo seu representante legal eleito ou pelo Procurador que constar no instrumento de Mandato referido no subitem 3.1, b, conforme modelo constante no Anexo II.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1.

4.1. Comprovação da **regularidade jurídico-fiscal e trabalhista** da Organização Social, apresentando:

4.1.1. Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pelo Estado de Santa Catarina;

4.1.2. Estatuto Social vigente, registrado em Cartório de Registro de Documentos de Pessoa Jurídica, acompanhado da ata de eleição e posse da atual diretoria;

4.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

4.1.4. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

4.1.4.1. **Federal** através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

4.1.4.2. **Estadual** Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais, **(débitos inscritos E não inscritos em dívida ativa)**.

4.1.5. **Municipal** - Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



dasede da Organização Social, relativo aos tributos mobiliários.

4.1.6. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

4.1.7. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade;

4.1.8. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), nos termos da Lei nº 12.101/2009, **se a entidade for detentora do referido certificado**;

4.1.9. Quanto às certidões acima enumeradas no presente item (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.10. Os documentos que dependam de prazo de validade que não esteja especificado no próprio corpo, em lei ou neste edital, devem ter sido expedidos no máximo até 60 (sessenta) dias anteriores a entrega e abertura dos envelopes.

4.1.11. Atestado de visita técnica, conforme Anexo VI deste Edital emitido pelo servidor público da Secretaria de Saúde que acompanhou a diligência;

4.1.10.1. A visita técnica para conhecimento das condições locais da execução do contrato de gestão é facultativa e poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, até um dia antes da data designada para recebimento dos envelopes, através dos telefones **(49) 3232-0277 (Hospital)**, e realizada por pessoa devidamente credenciada pela Organização Social proponente.

4.1.10.2. Caso a visita técnica não seja realizada, o Contratado não poderá alegar, futuramente, impedimento da execução do objeto, correndo por conta da futura contratada todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do contrato de gestão.

4.2. Qualificação Econômico-Financeira:

4.2.1. Certidão de distribuição de ações cíveis expedida pelo cartório distribuidor do fórum da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da sessão, observado o seguinte:

4.2.1.1. Se na certidão de distribuição constar ação(ões) que tenham por objeto a liquidação ou extinção da Organização Social, ou ações civis públicas e de improbidade administrativa, a Organização Social deverá apresentar a certidão de objeto e pé de cada um dos processos, sob pena inabilitação.

4.2.2. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (assinados pelo responsável da entidade e o contabilista legalmente habilitado

– contador ou técnico em contabilidade) vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios;

4.2.3. Apresentar declaração firmada por Contador com registro ativo no CRC que demonstre que a Organização Social possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, maior ou igual a 1,0 onde: $ILC = AC/PC$;

b) **Índice de Liquidez Geral (ILG)**, maior ou igual a 1,0, onde: $ILG = AC + ARLP / PC + PE$;

c) **Índice de Solvência Geral (ISG)**, maior ou igual a 0,50 onde: $AT / PC + PASSIVO NÃO$



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



CIRCULANTE;

d) **Índice de Endividamento**, menor ou igual a 0,5, onde: $PC + EXIGÍVEL \text{ A LONGO PRAZO} / ATIVO \text{ TOTAL}$

Definições:

AC: Ativo Circulante PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PE: Passivo Exigível

PNC: Passivo não circulante AT: Ativo Total

4.3. Qualificação Técnica:

4.3.1. Comprovação pela Organização Social de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega do Plano de Trabalho, os profissionais cuja assunção de responsabilidade técnica é obrigatória para a execução do objeto, perante os respectivos Conselhos de Classe.

4.3.1.1. A comprovação do vínculo destes profissionais com a Organização Social pode se dar mediante vínculo estatutário, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.3.2. Comprovação de aptidão técnica operacional para desempenho da atividade de gestão em saúde ou similares, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de atividade de gestão em saúde ou similares, desde que em quantidades razoáveis, assim considerados 50% a 60% da execução da atividade pretendida.

4.3.3. Atestado de Visita técnica, caso tenha realizado.

4.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES:

4.4.1. Declaração de veracidade das informações e outros, constante no Anexo VII

4.4.2. Declaração da Licitante que, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los, conforme Plano de Trabalho e a comprovação do vínculo dos mesmos com a empresa.

5. DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE 2.

5.1. O Plano de Trabalho deve ser formulado conforme as regras do Anexo II, respeitando as características e o descritivo do objeto.

6. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

6.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, as Organizações Sociais interessadas em participar entregarão os envelopes à Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria 571/2021, com o apoio da Comissão Municipal de Licitações, procederá ao recebimento dos envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, conforme itens 4 e 5 deste Edital, nos termos dispostos neste Edital, procedendo em seguida à sua abertura.

6.2. Serão abertos os envelopes 01, com os documentos referente a habilitação, que serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das Organizações Sociais que estiverem presentes, sendo proclamadas as Organizações Sociais que estiverem habilitadas, lavrando-se ata de tudo e adiando-se *sine die* o julgamento dos Planos de Trabalho.

6.3. A partir do recebimento dos envelopes, na forma do subitem 6.2., fica impedido o credenciamento de outras Organizações Sociais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**

82.844.754/0001-92



6.4. Os Planos de Trabalho serão analisados pela Comissão de Seleção conforme os critérios constantes deste Edital, após suspensão da sessão, que poderá ser reaberta no mesmo dia ou em dia a ser agendado, considerando o número de Organizações Sociais participantes e a complexidade das propostas

6.5. Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.6. Após a entrega dos envelopes, a Organização Social que desejar desistir de participar da seleção deverá requerer por escrito, endereçado ao Presidente da Comissão de Seleção, antes de ser proclamado o resultado final, em sessão que será anunciada na Imprensa Oficial.

6.7. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas:

6.7.1. Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO.		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
QUANTO ÀS ATIVIDADES	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS	Não são suficientes para viabilizar os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	10

6.7.2. Critérios de pontuação à metodologia de implantação e gestão:

METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir a prestação ao usuário de atendimento personalizado, realizado por profissionais qualificados e com perfil	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**

82.844.754/0001-92



adequado.		
Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
gestão de pessoas quanto um	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
Adequado desenvolvimento das atividades.		
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos e economicidade ela	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
apresentação do CEBAS	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20

6.7.3. Critérios de pontuação referentes ao cronograma de execução do Projeto:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS	
ITEM	PONTOS
Apresenta cronograma incompatível com as atividades propostas	0
Apresenta cronograma compatível com as atividades propostas	05
Apresenta cronograma compatível com as atividades e especificando fases, resultados, produtos e meses.	10

6.7.4. Critérios de pontuação referentes a experiência da equipe técnica da Organização Social:

ITEM*	PONTO
Não apresenta nenhum profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	0
Apresenta 1 profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	03
Apresenta 2 profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	06
Apresenta 3 ou mais profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	10
*Apresentação de Currículo, Diplomas, Títulos e atestados de capacidade técnica instrumento de vínculo	



PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

6.7.5 - Avaliação da Proposta Financeira:

FATOR – ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	NOTA MÁXIMA
– menor valor tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pela contratante R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)	100
Para proposta com diferença, a cada 1% a mais que a melhor (menor) proposta, serão diminuídos da pontuação financeira 2 pontos.	

6.8. A seleção das Organizações Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas Técnicas e Financeiras, com os seguintes pesos:

6.8.1.1. Proposta Técnica: 70% e Proposta Financeira: 30%.

6.8.1.2. A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de eliminação;

6.8.1.3. As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891- ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal;

6.8.1.4. Nota classificatória final dos Participantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = 0,7 \times NTP + 0,3 \times NPF$, onde

NF = Nota Final da Proposta NTP = Nota da Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira.

6.9. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.

6.10. Todos os elementos para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.

6.11. As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro acima.

6.12. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Seleção, em Sessão Pública onde o resultado será proclamado e a documentação ficará disponível para as Organizações Sociais que desejem comparecer para analisá-la e assinar a Ata final de julgamento.

6.13. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso que deverá seguir a forma e prazos do Art. 109 da Lei 8666/93.

6.14. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.15. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



6.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

6.17. Do resultado do julgamento haverá a contratação por dispensa de licitação da Organização Social vencedora, consubstanciado na Lei 9637/1998, Lei 8666/93 e Lei Estadual 12.929/2004.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/VALOR ANUAL E PAGAMENTO:

7.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2021. O valor máximo é de **R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) mensais**, nas seguintes dotações:

Unidade orçamentária: 24.001 Fundo Municipal de Saúde

Classificação Funcional Programática: 3.3.50.00.00.00.00.00

8. PAGAMENTO

8.1. O repasse mensal de recursos será realizado, segundo Proposta de Programa de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado. O Contrato de Gestão tem natureza de convênio representando as parcelas de repasse, a aplicação e gerenciamento de recurso pela titularidade da prestação do serviço pela Organização Social.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogáveis termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

9.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for notificada para tanto, sob pena de a Administração convocar as remanescentes para fazê-lo, perdendo o direito à contratação, a Organização Social faltosa, que estará sujeita, no mais, ao pagamento de multa equivalente a 1% do valor estimado para um pagamento mensal.

9.2.1. A Organização Social que não puder assinar o Contrato de Gestão deverá apresentar pedido de prorrogação do prazo, mediante requerimento justificado, ao Secretário Municipal de Saúde, o qual, analisando o pedido, deferirá ou não a prorrogação, assinalando novo prazo.

9.3. Os interessados poderão formalizar consultas via fone (49) 3232-0196, informando o número da licitação.

9.4. Em caso de não solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

9.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser dirigido à Comissão Especial de Seleção, no e-mail licitacao01@bomjardimdaserra.sc.gov.br ou mediante protocolo junto à Divisão de Licitações, situada a Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro, em dias úteis, no horário de 09h00min às 16h00min.

9.6. Para eventual exercício do direito de impugnar os termos do edital da presente Concorrência Pública conforme disposto no Artigo 41 da lei 8.666/93, os interessados deverão protocolizar expediente dirigido ao Senhor Prefeito Municipal na Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro no Serviço de Protocolo no horário das 09h00min às 16h00min.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



9.7. Este Edital e seus anexos são parte indissociável do Contrato de Gestão que será entabulado com a Organização Social vencedora, valendo, para tal contratação, todas as regras aqui expostas, além da Legislação aplicável à espécie, citada no preâmbulo.

9.7. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA E ANEXOS TÉCNICOS; ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA; ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO; ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

ANEXO X – BENS QUE SERÃO CEDIDOS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Bom Jardim da Serra, 01 de Setembro de 2021.

**Pedro Luiz Ostetto
PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I
EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021
TERMO DE REFERÊNCIA**

INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO REFERENTES AO OBJETO DESTA CONVOCAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUALIFICADAS NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, QUE ATUAM NA ÁREA DA SAÚDE, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO QUE VISA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA

1. INTRODUÇÃO

O HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, sendo referência para a prestação de Assistência à Saúde em Urgência e Emergência a quem procura, utilizando-se de profissionais capacitados e das melhores técnicas possíveis, para a total ou parcial recuperação da saúde dos usuários, de acordo com os princípios do SUS e dos Códigos de Ética que norteiam as atividades profissionais de médicos, biomédicos, enfermeiros, e farmacêuticos.

O modelo adotado para transferência de gerência do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, no Município de Bom Jardim da Serra, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência do programa citado, venha obter a economicidade e a vantajosidade para o Município, e também:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no At. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção;
- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderamos resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento referenciada do hospital;
- Atender integralmente a demanda espontânea;
- Garantir a humanização da assistência.

O HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, deverá se fundamentar na Política de Atenção às Urgências, Portaria GM/MS nº 2.048, de 2002 e Portaria GM/MS nº 1.600, de 2011, como diretriz para a formulação de seus quadros e é composta:

HALL DE ENTRADA
RECEPÇÃO

SALA DE PROCEDIMENTOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



SALA DE SUTURA
SALA DE TRIAGEM
SALA DE ESPERA
SALA DE PROCEDIMENTO/MEDICAÇÃO
SALA DE EMERGÊNCIA
SALA DE PARTO

CONSULTÓRIO MÉDICO

OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA/BANHEIRO
OBSERVAÇÃO MASCULINO/BANHEIRO
OBSERVAÇÃO FEMININO/BANHEIRO
OBSERVAÇÃO, ALOJAMENTO ADULTO/BANHEIRO

FARMÁCIA
SALA DE ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA
ALMOXARIFADO FARMÁCIA

POSTINHO
SALA DA ENFERMAGEM
SALA DE ESTERILIZAÇÃO
SALA DA AUTO CLAVÉ

QUARTO DOS MOTORISTAS/BANHEIRO
QUARTO DA ENFERMAGEM/BANHEIRO
QUARTO DOS MÉDICOS/BANHEIRO

SALA DA CAPELA

SALA DE OXIGÊNIO
DEPÓSITO ROUPARIA
DEPÓSITO UTENSÍLIOS
ROUPARIA

REFEITÓRIO
COZINHA
DEPÓSITO DE ALIMENTOS

LAVANDERIA
DEPÓSITO DE LIXO CONTAMINADO
BANHEIRO MASCULINO (2)
BANHEIRO FEMININO
BANHEIRO FEMININO COM ARMÁRIOS

JARDIM

Nas prescrições de medicamentos deverão ser observadas como norteadoras a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais ou a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, excetuadas as situações ressaltadas em protocolos analisados pela CONTRATANTE.

O HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA deverá integrar a Grade de Referência para Urgência e Emergência do Município de BOM JARDIM DA SERRA, atendendo todos os princípios e diretrizes que ordenam o atendimento às urgências e emergências;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Deverá ser utilizado o modelo de Acolhimento e Classificação de Risco adotado pelo Município de Bom Jardim da Serra, 24 horas por dia;

Garantir a implantação e gerenciamento dos Protocolos Municipais;

Garantir atendimento em Clínica Médica 24 horas por dia.

Inserir na Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde (CROSS) todos os casos dos pacientes que não sejam possíveis de solução no equipamento de saúde, atualizando as informações, no mínimo a cada 06 (seis) horas ou quando necessário, como alteração de quadro clínico, resultado de exames, etc.

Deverá garantir um responsável administrativo presencial 24 horas por dia.

Os exames de análises clínicas para os pacientes atendidos no HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA deverão ser coletados pela unidade e o transporte e processamento serão realizados pelo laboratório definido pelo contratado.

Efetivação dos processos de compra de materiais, insumos e medicamentos necessários à operação da Unidade será de responsabilidade da CONTRATADA;

Deverá ser realizada atualização periódica do banco de dados do SCNES, no que diz respeito ao quadro de Recursos humanos dos profissionais que prestam assistência ao paciente na unidade de saúde, sendo esta ação, de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá também, encaminhar mensalmente, as devidas atualizações em meio físico e/ou em arquivo para o Setor de Auditoria na Secretaria de Saúde. É obrigatória a atualização do SCNES sempre que ocorrer qualquer alteração no serviço, atualização funcional, equipamentos, etc., devendo este cadastro estar sempre atualizado encaminhando sempre ao Setor de Auditoria na Secretaria de Saúde quando se fizer necessário.

O envio do arquivo (faturamento) contendo as informações da Unidade de Pronto Atendimento para a Secretaria de Saúde deverá seguir o Cronograma definido pelo Setor de Auditoria na Secretaria de Saúde, e as versões deverão estar sempre atualizadas, seguindo as determinações do Ministério da Saúde – Departamento de Informática do SUS – DATASUS;

Deverá notificar todos os casos previstos em legislação vigente que porventura sejam diagnosticados na unidade, através do Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN, de acordo com fluxo e rotina estabelecida pelo Departamento de Vigilância em Saúde do Município;

O serviço de Manutenção deverá ser executado pela CONTRATADA, a qual se responsabilizará pela realização das atividades administrativas de apoio referentes à manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura predial, hidráulica, elétrica e dos equipamentos;

Cabe à CONTRATADA fornecer o enxoval completo a ser utilizado pelos profissionais na execução de seus procedimentos (lençóis, cobertores, campos, aventais, roupas privativas, camisolas, entre outras) de acordo com legislação vigente, incluindo a lavagem do mesmo. O transporte tanto da roupa limpa quanto da roupa suja, também é de responsabilidade da CONTRATADA.

O serviço de limpeza deverá ser executado pela CONTRATADA, em cumprimento à legislação sanitária vigente, para áreas críticas, semicríticas e não críticas. Deverão ser instalados dispensadores de sabonete líquido, álcool gel, papel toalha, papel higiênico e outros que se fizerem necessários, em todas as dependências do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA. A manutenção da limpeza da área externa, como estacionamento, acessos, portarias, vidros em geral, canteiros, jardins, calhas e similares, também serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A Farmácia deverá funcionar 24 horas por dia, para dispensação de medicamentos e insumos de uso interno, de responsabilidade da CONTRATADA.

Deverá articular-se com os equipamentos de Urgência e Emergência e a Secretaria da Saúde,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



nas reuniões da mesa de pactuação, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência;

Utilizar, além da logomarca da CONTRATADA, a logomarca do Município de BOM JARDIM DA SERRA e do SUS, em todos os documentos emitidos;

Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria de Saúde;

Deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão da unidade de saúde que contemple no mínimo: exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) acessar via Internet (WEB) a verificação dos indicadores e informações especificados no CONTRATO DE GESTÃO. Caberá à CONTRATADA providenciar os equipamentos de informática e a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas (se o município não o fornecer) e programas e o encaminhamento dos relatórios à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF);

A CONTRATADA encaminhará à Secretaria da Saúde, mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente, as informações referentes às atividades assistenciais realizadas.

Nos relatórios de atividade deverão vir especificados os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação ou outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade.

A unidade de saúde é parte integrante do SUS, para tanto a CONTRATADA deverá adequar-se a ele, devendo participar das práticas educativas de Educação Permanente através dos projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria da Saúde.

Deverá garantir a lavagem, esterilização (se necessário), a guarda e distribuição dos materiais necessários na Unidade de Saúde;

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

Manter uma estrutura física e administrativa no município;

Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos do SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação; mediante termo aditivo a fim de manter o equilíbrio do contrato;

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

Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, no qual conste a identificação da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM DA SERRA e da Organização Social, o nome e a profissão do funcionário, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como fornecer os EPIs, de acordo com a Norma Regulamentar (NR) aplicável à profissão de cada um;

Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão e afastamento, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população e nos casos de, faltas justificadas ou não, compensação de horários, desconto de banco de horas, abandono de plantão ou expediente, o plantão deve ser redimensionado com convocação de outros funcionários ou de tarefas, de sorte a não prejudicar o bom andamento do serviço.

Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



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

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

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

Apresentar ao CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, Relatório de Atividades (Fatura) acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;

Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de BOM JARDIM DA SERRA;

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

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

Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pelo SMS/ Bom Jardim da Serra, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato de Gestão;

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório ao SMS/ BOM JARDIM DA SERRA e aprovação expressa pelo mesmo;

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS no Contrato de Gestão;

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

Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores da unidade, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implementação do cuidado integral;

Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

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

Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

Os bens móveis, equipamentos, utensílios, ferramentais de trabalho e outros que não sejam de consumo rápido adquiridos com verba oriunda do Contrato de Gestão devem ser imediatamente doados ao Município, mediante termo próprio, providenciando-se a patrimonialização do mesmo.

Os profissionais que desenvolverão a atividade objeto do contrato de gestão deverão ser contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL como empregados ou prestadores de serviços, conforme permissivo da Lei e receberão salários e direitos condizentes com as Leis que regulamentam as respectivas profissões, se nelas previsto ou os salários e direitos previstos em Convenção Coletiva das respectivas categorias, o que deve estar expresso no Regulamento de Cargos e Salários da OS;

A atuação da Organização Social, será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo Prefeito Municipal, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete à SMS;

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

Os serviços de remoção de resíduos ficam ao cargo da Prefeitura Municipal e resíduos de saúde ficam ao cargo da contratada;

A OS é obrigada a manter um serviço de remoção de pacientes com médico, a fim de que este profissional não seja destacado dentre os que estão de plantão, desfalcando a equipe de trabalho, devendo este custo constar no provisionamento, no Plano de Trabalho.

3. INFRAESTRUTURA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA

O Município de Bom Jardim da Serra está situado no interior do Estado de Santa Catarina, a 227 quilômetros da capital. Bom Jardim da Serra possui uma extensão territorial de 938,516 km²

Bom Jardim da Serra é um município brasileiro do estado de Santa Catarina. Localiza-se a uma latitude 28°20'13' sul e a uma longitude 49°37'29' oeste, estando a uma altitude de 1.245 metros. Sua população estimada em 2004 era de 4 041 habitantes. Localizada a 1.245 metros acima do nível do mar,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Bom Jardim da Serra tem 4.800 (IBGE/2020) habitantes das mais variadas origens, onde predominam os descendentes de portugueses, bugres, mongóis, italianos e espanhóis que se dedicam ao cultivo da maçã e de batatas, e tem na pecuária uma grande força no comércio da região. É neste município que se localiza o Mirante da Serra do Rio do Rastro que oferece uma vista pelas planícies catarinenses e ao fundo pelo Litoral do estado.

Durante o inverno, há a possibilidade de neve na região. Bom Jardim da Serra tem suas origens no início do século XVIII, época em que os tropeiros do sul do país, principalmente do Rio Grande do Sul, viajavam para o Estado de São Paulo com a finalidade de levar suas mercadorias, para vendê-las ou trocá-las, e trazer itens não existentes em suas regiões de origem. Geralmente levavam charque, couro, queijo, sebo, pinhão, gado, cavalos, suínos e muares, e traziam de volta tecidos, sal, farinha de mandioca, açúcar, arroz, querosene, munições e armas.

Por serem suas viagens extremamente longas, costumavam descansar sua tropa de mulas e os condutores em locais já pré determinados. Como Bom Jardim da Serra ficava no topo da Serra do Rio do Rastro, cuja descida era extremamente penosa e perigosa, já que muitas mulas caíam nas ribanceiras, morrendo e perdendo suas preciosas cargas, aqui os tropeiros acampavam para recobrar suas forças e preparar-se para a descida que chegava a durar de 2 a 5 dias, dependendo do clima. Esse acampamento, com o tempo, tornou-se um pequeno vilarejo, que progrediu com o comércio, já que passou a ser parada obrigatória para aqueles que demandavam o litoral com destino ao Estado de São Paulo.

Essas tropas tinham quase sempre o destino de Piracicaba e Sorocaba, praças que ofereciam praticamente tudo que os tropeiros desejavam para trazer de volta para suas cidades. Com a grande procura por madeira, e possuindo a região de Bom Jardim da Serra grandes áreas de araucária nativa, a partir de 1949 e até por volta de 1967, houve um afluxo muito grande de madeiras que aqui montaram suas serrarias, retirando milhares de metros cúbicos de madeira por dia.

Durante esse período criou-se um grande número de empregos e o comércio da cidade cresceu enormemente, impulsionado pelo volume de dinheiro que circulava em todos os setores. Bom Jardim da Serra recebeu status de município pela lei estadual nº 1052 de 26 de janeiro de 1967, com território desmembrado de São Joaquim.⁷

Entretanto, como toda extração não controlada, nesse espaço de tempo praticamente extinguiram-se as matas de araucária natural, passando os campos a serem simplesmente áreas descampadas. É claro que as serrarias, como sempre, são nômades, e assim que a madeira escasseou, foram-se embora, deixando um vasto número de desempregados, e o comércio à beira da falência (muitos faliram mesmo). Com a volúpia do ganho imediato, os proprietários de terras não se preocuparam em replantar as áreas desmatadas, e também não investiram no comércio local, preferindo a aquisição de bens móveis ou mesmo outras propriedades. Com isso o comércio local definhou e hoje é um simples arremedo daquele de outrora.

Todo terreno da região do planalto serrano é rochoso, dificultando a cultura da maioria das espécies de agricultura. O solo presta-se ao plantio de capim para pastagem. Alguns pequenos agricultores, após verificar a viabilidade da plantação de maçã em outras áreas do planalto, decidiram se dedicar a essa variedade de agricultura. Hoje, a maçã é o produto de maior produção e comercialização de Bom Jardim da Serra.

A pecuária vem em segundo lugar. Outra modalidade de plantação que tem sido bastante difundida é a da batata.⁸

A principal rodovia de Bom Jardim da Serra é a SC-390 (antiga SC-438). A rodovia liga a cidade até Lauro Muller (sentido leste) e São Joaquim (ao oeste). No sentido leste encontra-se o Mirante da Serra do Rio do Rastro, que sempre atrai visitantes durante o ano.

Está sendo pavimentada a rodovia BJ-050, conhecida como Rota dos Cânions que ligará Bom Jardim da Serra até São José dos Ausentes, no Rio Grande do Sul. Esta rodovia faz parte do plano turístico de integração turística da Serra Gaúcha e Catarinense.

4. INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA

A unidade HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA que funciona 7 dias da semana, durante 24 horas, está localizado na R. Adélia do Amaral e Souza, 598 - Centro, Bom Jardim da Serra - SC, 88640-000, Fone: 49 3232-0277 é a unidade objeto deste contrato de gestão:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Os desafios a serem enfrentados

- Melhorar a qualidade do atendimento, objetivando a humanização e eficiência do atendimento do hospital;
- Melhorar a resolutividade das consultas médicas, com consequente diminuição das solicitações de exames e encaminhamentos;
- Implementar política de Acolhimento e Classificação de Risco
- Colaborar na reordenação dos fluxos reorientando os casos, principalmente de doenças crônicas para a Atenção Básica

Recursos Humanos

HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA deverá manter um plano de contingência para atendimento na fase de sazonalidade.

HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA deverá possuir um responsável técnico em cada especialidade técnica de acordo com a legislação do respectivo conselho de classe, incluindo registro no mesmo;

Responsabilizar-se pelo processo de administração direta da Unidade, envolvendo: Contratação e gestão do pessoal necessário à operação da unidade;

Checagem e confirmação da habilitação dos profissionais que prestam serviços junto aos respectivos Conselhos de Classe;

Efetivação dos processos de compra de materiais e insumos necessários à operação da Unidade;

HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA poderá dispor de voluntários desde que atenda as legislações vigentes.

A equipe mínima que deve compor os serviços será:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA
Coordenador Médico	01	
Médico Clínico Geral plantonista/dia	02	12 horas/dia
Médico Clínico Geral plantonista/noite	02	12 horas/dia
Enfermeiro RT	01	40 horas semanais
Enfermeiro	06	12 x 36
Técnico de Enfermagem	12	12 x 36
Farmacêutico	01	40 horas semanais
Técnico Farmácia	04	12 x 36



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Técnico Imobilização ortopédica	02	12 x 36
Técnico Raio X	07	24 horas semanais
Auxiliar de manutenção	01	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	02	40 horas semanais
Assistente Social	01	40 horas/semanais
Recepcionista	04	12 x 36
Auxiliar acolhimento	02	6 x 1
Auxiliar de limpeza	04	12 x 36

Regime de Contratação

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária específica de cada categoria profissional, assim estabelecida por Lei que regulamenta a profissão ou por Convenção Coletiva de Trabalho, garantindo-lhes todos os direitos assegurados nestes instrumentos legais.

Poderá a entidade contratar serviços médicos como pessoa jurídica.

Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão e afastamento, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população e nos casos de faltas justificadas ou não, compensação de horários, desconto de banco de horas, abandono de plantão ou expediente, a equipe deve ser redimensionada com convocação de outros funcionários ou redistribuição de tarefas, de sorte a não prejudicar o bom andamento do serviço.

Ações

Os planos de trabalho deverão ser propostas pela OS e aprovadas pelo CONTRATANTE, observando-se os requisitos básicos constantes no item 2, e os seguintes:

Gerenciar e supervisionar técnica e administrativamente as atividades do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA;

Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;

Implantar Sistema de Informação de gerenciamento e registro dos procedimentos realizados na unidade de saúde envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;

Manter HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA interligada à Rede de assistência Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Poderá haver a cessão de empregados públicos ou servidores comissionados e/ou efetivos para a OS, desde que respeitada a condição imposta no Parágrafo Único, art. 1º do Edital de Convocação.

5. METAS E INDICADORES METAS QUANTITATIVAS:

Descrição	Meta física Estimada/mês
Atendimento de urgência com observação até 24 horas	100% da demanda
Atendimento médico em unidade de hospital	600
Administração de Medicamentos / Inalação / Nebulização / Lavagem gástrica/Retirada de pontos/Proc.Básico	800
Curativo, excisão e sutura , drenagem de abscesso, retirada corpoestranho e exérese de tumor de pele e anexos..	30
Exames laboratoriais.	300
Exames Radiológicos.	120
eletrocardiograma	20

METAS QUALITATIVAS

- Implantação e manutenção de serviço de ouvidoria na unidade referida;
- Implantação de Programa de Educação continuada para todos os servidores lotados na unidade referida;
- Implantação e Desenvolvimento de avaliação de desempenho dos colaboradores com emissão de relatório para a secretaria municipal de saúde;
- Por meio de atividades de EP, realização de reuniões de coordenação e entre equipe a fim de padronizar processos e interligar assistência com a rede municipal.
- Implantação de protocolos de assistência a saúde e rotinas;
- Manter atualizada as informações dos profissionais para registro sistemático no CNES.

Todo o trabalho desenvolvido deverá ser repassado à Secretaria Municipal de Saúde em relatórios com dados quantitativos e qualitativos, a fim de favorecer o acompanhamento, o qual deve conter, sobretudo, as razões explícitas pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas ou os motivos que levaram à superação das metas.

Todos os indicadores e metas listados nas tabelas abaixo tem a periodicidade de entrega dos relatórios com sendo mensal:

	INDICADOR	DADOS A SEREM FORNECIDOS	FONTES	META	% SOBRE A PARTE VARIÁVEL
	Reuniões Ordinárias e Extraordinárias de Equipe.	Atas das reuniões	Relatório da Unidade Saúde	100%	20%
	Percentual de pesquisas de satisfação preenchidas na área de observação	Nº de pesquisas aplicadas à pacientes e acompanhantes / Nº total de pacientes em cada área de	Relatório do Sistema de Informação	≥ 10%	10%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



		observação * 100			
	Percentual de pacientes submetidos à classificação de risco na Urgência e Emergência	Nº de pacientes classificados por risco na urgência e emergência / Nº de pacientes admitidos na Urgência e Emergência * 100	Relatório do Sistema de Informação	100%	20%
	Percentual de conformidade do tempo de espera por nível de classificação de risco	Nº de pacientes atendidos conforme o tempo preconizado pelo Protocolo / Nº total de pacientes atendidos por nível de classificação de risco * 100	Relatório do Sistema de Informação	95%	10%
	Manutenção da Equipe Técnica Mínima	Escalas mensais com o quantitativo de profissionais por plantões	Escala Efetiva Mensal	≥95%	20%

6. DAS OBRIGAÇÕES GERENCIAIS

Constituem obrigações da Organização Social contratada:

- ✓ Promover a contratação dos empregados e prestadores de serviços conforme consta no plano de trabalho, fazer o controle dos recursos humanos, emitir folhas de pagamentos tanto de empregados e prestadores de serviços;
- ✓ Responsabilizar-se pela aquisição e gestão dos materiais de consumo ligados a atividade gerencial do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, tais como: materiais de escritório e informática, materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha, uniformes, materiais médico hospitalares, medicamentos, gases medicinais, materiais para manutenção predial, dentre outros, seguindo o manual de compras que foi aprovado com o plano de trabalho;
- Responsabilizar-se pela locação e ou aquisição de equipamentos médicos e administrativos, mobiliário, instrumental e materiais permanentes ou não que sejam necessários para consecução das atividades de gestão da HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA ;
- Identificar o mobiliário, equipamentos, instrumental e insumos pertencentes ao Município quando do início das atividades a fim de restituí-los ao final do contrato;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação trabalhista, profissional e de instrumentos coletivos, relativos a fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e alimentação dos funcionários;
- Responsabilizar-se pela contratação de laboratório de análises clínicas que atenda 24 horas, a quem serão remetidas as amostras para análise e diagnóstico por laudo;
- Responsabilizar-se pelos exames de imagem (radiologia e ultrassonografia), emitindo-se o respectivo laudo;
- Responsabilizar-se pelos serviços de lavanderia e locação de enxovais;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



hospitalares, bem como equipamentos e suprimentos de informática;

- Responsabilizar-se pelo grupo gerador;
- Responsabilizar-se pela manutenção predial do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA;
- Responsabilizar-se pela prestação do serviço administrativo de sorte a fornecer as informações de serviço à SMS, a fim de alimentar os sistemas que garantem a manutenção das verbas públicas destinadas ao serviço;
- Promover a prestação de contas necessária para a liberação dos valores que suportam o contrato de gestão.

A Organização Social poderá valer-se dos serviços de terceiros (profissionais autônomos), contratados como Pessoa Jurídica dentro dos parâmetros fixados no manual de compras aprovado com o Plano de Trabalho, admitindo-se as seguintes atividades:

- Auditoria independente (interna e externa) quando necessário, para responder a questionamento do Contratante ou do Tribunal de Contas do Estado;
- Coordenação Médica;
- Prestação de Serviços de Exames Admissionais e Médico do Trabalho;
- Serviços Contábeis;
- Vigilância e Locação de Equipamentos de monitoramento por câmeras;
- Serviços de Manutenção Predial não realizados pelo auxiliar de manutenção contratado;
- Serviços de Tecnologia da Informação;
- Serviços de Lavanderia;
- Serviços de Nutrição e Dietética;
- Serviços de Ouvidoria e Campanhas de Saúde;
- Locação de equipamentos e ambulâncias;

Outros serviços que não os relacionados acima somente serão contratados mediante justificativa apresentada à SMS e autorizada, em decisão fundamentada.

Todas as contratações devem ser feitas em conformidade com o manual de compras e contratações da Organização Social, bem como os documentos fiscais devem ser acompanhados de relatórios de atividades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



ANEXO I.A
EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO N° 02/2021

**CARACTERIZAÇÃO, NECESSIDADE DOS SERVIÇOS E PROFISSIONAIS A SEREM
DISPONIBILIZADOS NO HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA
SERRA**

São considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência e Emergência da Unidade de Saúde, atendendo às demandas espontânea e referenciada.

A demanda referenciada tem origem nas unidades de atendimento à saúde do Município que direcionam o paciente para procedimentos médicos ou de enfermagem, conforme regras do Órgão Municipal Responsável pela Regulação e Controle ao Acesso de Serviços de Saúde.

A demanda espontânea é a que procura pelo serviço, em situação clínica de urgência ou emergência.

Deverá ser implantado o Acolhimento e Triagem por Classificação de Risco, priorizando o atendimento por gravidade do caso, conforme protocolo pré-estabelecido, e não por ordem de chegada, em consonância com as orientações do Programa Nacional de Humanização – PNH e diretrizes do SUS.

Se a assistência prestada em regime de Urgência der origem à internação do usuário, será organizada de acordo com as diretrizes do protocolo regional de regulação.

Esta unidade de saúde localiza-se na sede do município, com funcionamento 24 horas, nos 7 dias da semana (inclusive feriados) e tem como objetivo prestar assistência de pronto-atendimento, urgência e emergência para a população de BOM JARDIM DA SERRA.

O contrato tem por objetivo a disponibilização dos serviços indicados infra, operacionalização da gestão e a execução da assistência médica e multidisciplinar que devem seguir as diretrizes da Política Nacional de Urgência e Emergência.

OBSERVAÇÃO:

- 1) Caberá à Organização Social, além de disponibilizar os serviços mencionados supra, a operacionalização e gestão dos serviços executados no HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA;
- 2) A Entidade que atender a presente seleção deverá apresentar o preço dos serviços na forma descrita no Termo de Referência e anexos;
- 3) Caberá à Contratada, suprir a unidade com material de consumo para o administrativo e materiais médico-hospitalares (insumos) para o atendimento ao usuário nas dependências da unidade. Os insumos de responsabilidade da contratada serão: material administrativo, material de limpeza, uniformes, sistema de informação para a unidade referida, equipamentos de proteção individual, e insumos médico-hospitalares e serviços conformes descritos no termo de referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



ANEXO I.B

EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021

PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

Projetos Especiais e Novas Especialidades de Atendimento

A oferta de serviços não especificados neste Edital será precedida da celebração de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão com revisão do Plano de Trabalho, que estabelecerá o custo adicional e os parâmetros quantitativos e qualitativos específicos, caso haja a necessidade e o acordo entre as partes.

A ampliação da oferta assistencial decorrerá das seguintes circunstâncias:

Ampliação e reformas da Unidade de Saúde, com incorporação ou não de novos ambientes e serviços; Ampliação da complexidade de serviços já ofertados;

Implantação de projetos especiais criados pelas esferas estadual ou federal do SUS; Realização de mutirões assistenciais para a redução de demandas reprimidas; e,

Quaisquer outras circunstâncias não enquadradas nos tópicos anteriores que provoquem a ampliação da oferta de serviços.

Parâmetros Relacionados à Gestão

A Unidade de Saúde de Pronto Atendimento deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

O serviço deve possuir um Responsável Técnico (médico), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina, e um Responsável Técnico (enfermeiro), com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Santa Catarina, sendo que ambos não podem acumular tal encargo em outra unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.

A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1.634/2.002), ensejando que a Unidade realize as atividades assistenciais quantificadas no Contrato de Gestão.

A Unidade deve possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

Os Serviços devem adotar Prontuário do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA
82.844.754/0001-92



O serviço deve desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, para o pessoal contratado, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2.005 do MTE.

A Unidade de Saúde deverá dispor de um Núcleo de Epidemiologia – NE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito da Unidade, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº 529 de 23/11/2.004.

Quaisquer alterações na estrutura física, funcional e/ou de serviços ofertados, que demandem alterações no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES deverão ser comunicadas e autorizadas pela CONTRATANTE, para as devidas autorizações e atualizações no sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



ANEXO I.C

EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO N° 02/2021

ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

Fica estabelecida, nos termos deste Anexo Técnico, a quantidade mínima dos serviços a serem executados pela Organização Social com relação às atividades contratadas.

HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA

PROFISSIONAL	SERVIÇOS	QUANTIDADE MINIMA
Médico	Consulta médica	600 ao mês
Atendimentos de enfermagem	Aplicação de medicação VO, IM ou EV.	100% da prescrição médica
	Acompanhamento na remoção dos pacientes	100% demanda

Metas qualitativas a serem atingidas:

- Implantação e manutenção de serviço de ouvidoria na unidade referida;
- Implantação de Programa de Educação continuada para todos os servidores lotados na unidade referida;
- Implantação e Desenvolvimento de avaliação de desempenho dos colaboradores com emissão de relatório para a secretaria municipal de saúde;
- Por meio de atividades de EP, realização de reuniões de coordenação e entre equipe a fim de padronizar processos e interligar assistência com a rede municipal.
- Implantação de protocolos de assistência a saúde e rotinas;
- Manter atualizada as informações dos profissionais para registro sistemático no CNES.

Todo o trabalho desenvolvido deverá ser repassado à Secretaria Municipal de Saúde em relatórios com dados quantitativos e qualitativos, a fim de favorecer o acompanhamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



ANEXO II
EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO N° 02/2021
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Este anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto que será apresentado, devendo conter, invariavelmente, todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. Título

PROPOSTA TÉCNICA PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA:

2. Roteiro

a) Introdução

– Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

– Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição para o HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA.

b) Objetivo Geral.

c) Objetivos específicos.

d) Metodologia de trabalho.

– Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços.

– Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Termo de Referência) e Metas e Indicadores.

No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE, bem como a composição dos custos para contratação dos celetistas e prestadores de serviços

e) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos), visando concretizar os objetivos e a articulação com a rede de serviços.

f) Plano de trabalho – apresentar plano de trabalho visando a melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;

g) Mecanismo de controle interno, tendo em vista a realização da proposta de trabalho e o alcance das metas estabelecidas no edital de seleção.

h) Proposta de preço - deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: Planilha de Pessoal/Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA
82.844.754/0001-92



3 Demonstrar possuir equipe técnica com experiência na implantação e gestão em projetos de saúde. (Apresentação de Currículos e atestados de capacidade técnica).

4 Manual de Compras da Organização Social, estabelecendo todos os procedimentos para efetuar aquisições/locações de materiais, insumos, medicamentos, móveis, equipamentos médicos, uniforme, equipamentos de proteção e segurança, hotelaria, combustível, serviços e produtos em geral necessários a desenvolvimento do objeto.

Observações sobre a formatação:

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.
- Impressão em lauda – frente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



ANEXO III

EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA/SC**, com sede nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado como **Organização Social** no Município de BOM JARDIM DA SERRA, entidade sem fins lucrativos, XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. XXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX e com, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXX, R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, Lei Municipal nº XXXXXXXXXXXX, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 9.637/98, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto Execução de serviços, cooperação técnica e operacional nas áreas de Urgência e Emergência do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, conforme Plano de Trabalho selecionado

1.1.1. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

1.1.2. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA/SC.

1.1.3. Para a execução deste objeto, são instrumentos de apoio a este contrato o edital, seus anexos e o Plano de Trabalho aprovado, com suas alterações posteriores, se houver.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas constantes do edital e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação.

2.3. Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



2.3.1. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

2.3.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

2.3.3. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

2.3.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.3.5. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

2.3.6. Contratar serviços de terceiro para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

2.3.7. Responsabilizar-se pela atividade desenvolvida, arcando com eventuais indenizações por danos morais, materiais, estéticos aos pacientes, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência.

2.3.8. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

2.3.9. Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias do SMS, seguindo normas pertinentes para tanto;

2.3.10. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

2.3.11. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes adquiridos com recursos do presente contrato deverão, assim que entregues, ser doados ao Município que providenciará o patrimonialamento, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.3.12. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

2.3.13. Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

2.4. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, mensalmente, planilha dos gastos daquele período para fins de fiscalização da correta execução o Plano de Trabalho e, ao término de cada exercício apresentará, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

3.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos do cronograma financeiro;

3.3 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

3.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



3.5 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

3.6 Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através do SMS, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.

3.7 Avaliar as prestações de contas mensais e anual, avaliando a aplicação dos recursos financeiros e efetuando as glosas por gastos impróprios, apontados nos relatórios da comissão de avaliação e/ou pela Controladoria Interna do Município no mês subsequente à seu julgamento, após o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4. Aprovado o Plano de Trabalho, a Comissão de Seleção se converterá em Comissão de Avaliação, nomeada em Portaria, pelo Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal, a qual tem por objetivo analisar as contas prestadas mensalmente, indicando os gastos impróprios, se existentes e elaborando relatório conclusivo sobre o cumprimento integral ou parcial ou o descumprimento integral do Plano de Trabalho.

4.1. O relatório da Comissão de Avaliação será emitido em até 10 dias após a apresentação pela CONTRATADA, o qual será submetido à Controladoria Interna para que analise os dados, documentos e argumentos apresentados, emitindo seu parecer final.

4.2. As reprovas apontadas pela Comissão de Avaliação e/ou pela Controladoria interna serão comunicadas à CONTRATADA que, se entender necessário, se manifestará no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação, aduzindo fatos e fundamentos em sua defesa.

4.3. A Comissão de Avaliação e, depois, a Controladoria Interna analisarão os argumentos apontados pela CONTRATADA e confirmarão ou modificarão seus entendimentos anteriores.

4.4. A Secretaria Municipal de Finanças será notificada de tudo, a fim de cientificar-se das glosas a serem efetuadas, com o intuito de realizar os pagamentos em conformidade com a correta execução contratual.

4.4.1. Eventual glosa deve ser efetuada imediatamente após a ciência da Secretaria Municipal de Finanças dos relatórios.

4.5. Os resultados dos relatórios da Comissão de Avaliação e do Controle Interno deverão ser ratificados pelo Secretário de Saúde e pelo Exmo. Sr. Prefeito.

4.6. As irregularidades na execução do contrato devem ser imediatamente, após as ciências referidas no item 4.5 ser reportadas aos Tribunais de Contas da União e do Estado, sob pena de responsabilização solidária do Município.

4.7. O CONTRATANTE deve dar cumprimento ao disposto no Art. 10 da Lei Federal 9637/1998 no caso de ocorrência de fatos graves sobre os quais há indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de até 12 meses a contar de sua publicação na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual prazo, e nos limites da Lei 8.666/3, desde que a CONTRATADA demonstre não ter sido desqualificada no Estado e que ainda mantém os requisitos de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



5.2. A prorrogação contratual somente será autorizada mediante a demonstração, pela Secretaria Municipal de Finanças, da existência de dotação orçamentária para garantir a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pela execução do objeto deste Contrato, especificado conforme nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), no 5º (quinto) dia útil de cada mês, de acordo com o plano de desembolso descrito no Plano de Trabalho que faz parte indissociável deste CONTRATO DE GESTÃO e onerará a rubrica, no item, no exercício de 2021, cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO.

6.2. Os pagamentos devem ser feitos mediante repasse de recursos, após o protocolo da prestação de contas do mês anterior, na sede CONTRATANTE, mediante transferência bancária na conta bancária xxxx, agência xxxx do Banco xxxx especificamente aberta para os fins deste contrato, cujo extrato deve acompanhar a prestação de contas.

6.2.1. É proibida a movimentação financeira, na conta bancária especificada neste contrato, de valores que não pertençam a este objeto.

6.3. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

6.4. Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

6.5. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização.

6.6. Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto. No entanto, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, o valor da parcela mensal poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, ficando, porém, estipulado que o projeto não poderá exceder o seu valor global (valor equivalente a 12 meses de contrato)

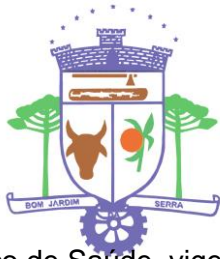
6.7. Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término da vigência contratual, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao referido Termo de Parceria para tal finalidade, mediante as justificativas legais correspondentes e as provas dessas.

6.8 A previsão orçamentária que suportará a presente despesa é: Unidade orçamentária: 24.001 e
Classificação Funcional Programática: 3.3.50.00.00.00.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Prefeito, sendo, após isto, implementadas tais alterações.

7.2. Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

7.3. As mudanças que não impliquem em alteração dos valores globais, metas, e obrigações decorrente das cláusulas anteriores, poderão ser procedidas mediante simples apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DOS VALORES

8.1. Os valores previstos neste contrato serão revistos a cada 12 (doze) meses, podendo ser repactuados para mais ou para menos, mediante alteração do plano de trabalho, quando e se houver prorrogação de sua vigência, devendo haver comprovação da necessidade de revisão dos valores, com base em revisão salarial estipulada em convenções coletivas de trabalho, aumento de preço de medicamentos e insumos, aumento de preço de produtos e serviços, necessidade de aumentar ou diminuir os recursos humanos e outros eventos que impliquem em aumento da despesa na execução do objeto.

8.2. As alterações de quantitativo de recursos humanos devem ensejar revisão do Plano de Trabalho imediatamente, tão logo ocorram, a fim de que os repasses sejam maiores ou menores, conforme a equipe em serviço.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.2. Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, imediatamente os bens públicos móveis e imóveis aplicados à execução deste objeto devem ser restituídos ao CONTRATANTE, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- I) Advertência;
- II) Multa que será aplicada conforme a seguir:

- a) Pela inexecução total do Contrato de Gestão aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global;
- b) Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- c) Pelo atraso na execução dos serviços, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos serviços não executados, até que a execução seja realizada.
- d) As multas serão descontadas ex officio, de qualquer crédito da Organização Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



existente perante o Município de BOM JARDIM DA SERRA, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

III) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadas, e dela será notificada a CONTRATADA.

10.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item "II".

10.4. Da data de ciência da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal de BOM JARDIM DA SERRA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

11.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

11.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito Municipal, 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.

11.4. O Edital e seus anexos, bem como o Plano de Trabalho selecionado são partes indissociáveis deste contrato, valendo suas regras como se cláusula deste fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Joaquim - SC, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA
82.844.754/0001-92



BOM JARDIM DA SERRA, xx de xxxxx de 2021.

Pedro Luiz Ostetto
PREFEITO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: MUNICIPIO DE BOM JARDIM DA SERRA

Contrato n°. _____/2021

Objeto: **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.**

Contratada: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

BOM JARDIM DA SERRA, de _____ de 2021 .

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA

Prefeito Municipal

E-mail Institucional: _____

CONTRATADA

(Nome) (Responsável)

E-mail Institucional: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



**ANEXO IV
EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO N° 02/2021**

METAS E INDICADORES

SISTEMA DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A avaliação de Desempenho Institucional será realizada em relação às metas físicas e quantitativas (conforme Termo de Referência e seus anexos técnicos) durante a execução do objeto. Este documento servirá como baliza para a Comissão de Avaliação, não constituindo, contudo o único instrumento, já que esta tem a liberdade de realizar os apontamentos e as observações necessárias.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

MUNICÍPIO: BOM JARDIM DA SERRA DATA DA ASSINATURA:

MÊS AVALIADO:

METAS QUALITATIVAS E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

A) POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS						
1) – Humanização						
1.1. Humanização						
o	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível Obtida	
	Organizar os fluxos de atendimento da unidade com manutenção do Acolhimento e Classificação de Risco	Manter o Acolhimento no HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA	Apresentou protocolos de atendimento = 30 pontos - Não apresentou = 0 pontos	Apresentação de protocolos	30	
	Implantação do sistema de avaliação da satisfação dos usuários internos e externos	Mensuração da Satisfação dos Clientes por quadrimestre.	Acima de 75% de bom e ótimo = 20 pontos - Entre 50 a 74% de bom e ótimo = 15 pontos - abaixo de 50% de bom e ótimo e não implementado = 0 pontos	Amostras e tabulação das mesmas, com 5% do total dos atendimentos	20	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



Capacitação permanente dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde.	Desenvolver treinamentos, construção de processos de trabalho e capacitações.	Desenvolveu cursos de capacitação = 10 pontos - Não desenvolveu = 0 pontos	Apresentação da relação de recursos humanos dos cursos e capacitações com as respectivas listas de presença ou certificados	10	
Canal de acolhimento para escuta do usuário com sistema de resposta.	Relatório com número de escutas realizadas com Respostas e resultados.	Enviou relatórios = 20 pontos - não enviou = 0 pontos	Relatório com número total de escutas, com nome, respostas e resultados.	20	
TOTAL DE PONTOS NA HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS				80	

2.2. Dos Serviços						
INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Pontuação		
					Possível	Obtida
Garantir Resolutividade dos casos dentro da complexidade de assistência da unidade de saúde.	Manter estrutura profissional mínima e treinamento das equipes em 100% para que todos os profissionais assistam o paciente de forma multidisciplinar	Atingiu 100% da meta = 40 pontos - De 90 a 99,9% = 30 pontos - De 80 a 89,9% = 20 pontos - De 70 a 79,9% = 10 pontos - Menor que 70% = 0 pontos	Apresentação pela Divisão de RH da relação dos profissionais e lista de presença em treinamento das equipes	40		
Promover a Intersetorialidade no atendimento da população assistida em consonância com a rede de assistência municipal	Formar parcerias com outras Secretarias municipais e demais órgãos.	Formou parcerias com instituições = 20 pontos - Não formou = 0 pontos	Apresentação dos relatórios de atividades realizadas em conjunto com as instituições parceiras	20		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



	Promover Integração com todos os níveis de atendimento	Implantar sistema de referência/contrara referência.	Apresentar protocolos de referência e contra referência = 40 pontos - Não apresentar = 0 pontos	Apresentar protocolo de Referência e Contra Referência	40	
	Relatórios de produção/informação.	Manter os setores de informações atualizados dentro dos prazos previstos de acordo com o ministério da saúde, estado e município.	Envio das atualizações de acordo com os prazos previstos = 40 pontos - Não enviaram = 0 pontos	Relatório de Produção/Informação	40	
	Implantar POP na Unidade de Pronto Atendimento	Implantar em 100% dos serviços protocolos de normas e rotinas nos atendimentos.	Atingiu 100% da meta = 60 pontos - Atingiu parcialmente = 50 pontos - Não atingiu = 0 pontos	Avaliação dos relatórios de fluxos de atendimento e acompanhamento.	60	
TOTAL DE PONTOS NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS					20	0

2.3. Despesas do Projeto						
o	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Pontuação	
					Possível	Obtida
	Custos diretos fixos dos profissionais previstos no Programa Trabalho de	Garantir 100% dos profissionais das equipes de acordo com a necessidade dos programas executados.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos Cumpriu parcialmente = 20 pontos - Não Cumpriu = 0 pontos	Tabela de Prestação de Contas das Equipes	40	
	Custos diretos fixos – Funcionários	Garantir 100% dos profissionais da equipe de acordo com o projeto proposto.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos Cumpriu parcialmente = 20 pontos - Não Cumpriu = 0 pontos	Tabela de Prestação de Contas da Equipe de funcionários	40	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



	Custos diretos variáveis	Valores em 100% a serem pagos de consumo diversos conforme Programa de Trabalho	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos - Cumpriu parcialmente = 20 pontos - Não Cumpriu = 0 pontos	Apresentação comprovantes do consumo total	40	
TOTAL DE PONTOS					120	

2.4. Gestão						
Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Pontuação	
					Possível	Obtida
1	Elaborar Plano Operativo de Gestão	Apresentação das estratégias para implantação de processos gerenciais;	Realizou 100% da gestão = 20 pontos - De 90 a 99,9 % = 18 pontos - De 80 a 89,9% = 50 pontos - De 70 a 79,9% = 100 pontos - Menor que 70% = 0 pontos	Apresentação de Relatórios de Supervisão	20	
2	Disponibilizar as informações de serviços prestados.	Envio mensal de relatórios com os serviços prestados	Realizou prestação de contas conforme rotina estabelecida = 20 pontos	Cópia das Prestação de contas	50	
3	Metas físicas.	Cumprimento das metas físicas pactuadas.	Atingiu 100% da meta = 50 pontos - De 90 a 99,9 % = 40 pontos - De 80 a 89,9% = 30 pontos - De 70 a 79,9% = 20 pontos - Menor que 70% = 0 pontos	Apresentação do faturamento	50	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



4	Atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).	Encaminhar mensalmente atualizações do CNES (inclusões, alterações e exclusões).	Atualizado = 20 pontos - Não atualizado = 0 pontos	Relatório do CNES	20	
5	Centro de custos para cada serviço/prestação de contas.	Implantar centro de custos para cada serviço contratado para racionalização de recursos	Implantou 100% da meta = 60 pontos - Implantou parcialmente = 20 pontos - Não implantou = 0 pontos	Relatório de gastos por centro de custos de cada serviço.	60	
TOTAL DE PONTOS NA GESTÃO					200	

Faixa de Desempenho Metas Qualitativas	% Correspondente
De 400 a 600 pontos	100%
De 200 a 399 pontos	70%
De 100 a 199 pontos	30%
De 0 a 99 pontos	0%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar na seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão pelo EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM DA SERRA, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da empresa licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA.

Atestamos, para fins de participação na seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão pelo EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/20211, promovido por este Município de BOM JARDIM DA SERRA, Estado de Santa Catarina, que o Sr., portador do (doc. de identificação) nº __, representante da Organização Social __, CNPJ_, Fone/Fax () _____, e mail: _____, esteve nas dependências do HOSPITAL AMÉRICO CAETANO DO AMARAL DE BOM JARDIM DA SERRA, em __/__/2021 (especificar data da visita) , reconhecendo o local da execução dos serviços. (Dados do representante da Secretaria de Saúde responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A Organização Social _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar na seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão pelo EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- c) que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, na seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão pelo EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021 da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM DA SERRA.
- d) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade.

Cidade _____, aos _____ de _____ 2021.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa) (Em papel timbrado da empresa licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Organização Social _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(ª) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(ª) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de BOM JARDIM DA SERRA em licitação na modalidade participar na seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão pelo EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local _____, de _____ de 2021.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA
ASSINATURA DO CONTRATO**

DECLARAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____,

_____, (estado civil) _____, RG nº _____,

_____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar na seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão pela EDITAL DE CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2021, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a entidade.

Local, _____ de _____ de 2021.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa) (Em papel timbrado da empresa licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**
82.844.754/0001-92



BENS QUE SERÃO CEDIDOS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

ITEM	Qtidade
AQUECEDOR 2000W ARGE MAGNO	2
AQUECEDOR AB1600N CERAMIC 1500W BRITANIA	6
AQUECEDOR AQC412 TERMOVENTILADOR PORTATIL CADENSE	2
AQUECEDOR AQC415 2000W CADENCE	6
AQUECEDOR AQC415 2000W CADENCE	6
AQUECEDOR AQC415 200W CADENCE	7
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	6
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	6
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	6
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	7
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	7
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	6
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	7
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	7
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	7
AQUECEDOR PRETO AH- 02 1200W	7
AR CONDICIONADO DE JANELA MECANICO 7500 BTUS MAXIMUS ELECTROLUX	6
AR CONDICIONADO JANELA MECANICO POTENCIA 7500 BTUS MAXIMUS ELECTROLUX	6
AR CONDICIONADO SPLIT BRANCO 9000 BTUS HAQI06B2FA ELGIN	9
AR CONDICIONADO SPLIT BRANCO 9000 BTUS HAQI06B2FA ELGIN	9
AR CONDICIONADO SPLIT BRANCO 9000 BTUS HAQI06B2FA ELGIN	9
ARMARIO AEREO DE MADEIRA BEGE 4 PORTAS 47X160X35	6
ARMARIO AEREO MADEIRA BRANCA 4 PORTAS 65X160X27	6
ARMARIO ALTO EM ACO CINZA 2 PORTAS 198X100X45	6
ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA 2 PORTAS 160X100X40	6
ARMARIO DE MADEIRA ENVERNIZADO S/ PORTA 4 COMPARTIMENTOS 180X160X30	5
ARMARIO MADEIRA BEGE P/ PASTAS "Z" 11 GAVETAS E 13 NICHOS	7
ARMARIO MDF BRANCO PARA ROUPAS C/ 8 PORTAS DE CORRER NICHOS INTERNOS 260X340X47	7
ARMARIO MEDIO DE ACO 2 PORTAS 172X75X32	8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM DA SERRA**

82.844.754/0001-92



ARMARIO MEDIO DE ACO 2 PORTAS 172X75X32	8
ARMARIO MEDIO DE ACO 2 PORTAS 172X75X32	8
ARMARIO MEDIO DE CEREJEIRA 2 PORTAS 160X100X45	6
ARMARIO MEDIO DE MADEIRA ENVERNIZADA 2 PORTAS 160X100X45	6
ARMARIO MEDIO EM ACO CINZA 2 PORTAS LUNASA 172X75X35	8
ARMARIO MEDIO SEM PORTAS MADEIRAS	3
ARMARIO VESTIARIO ACO CINZA 2 PORTAS 198X33X40	6
ARMARIO VESTIARIO ACO CINZA 8 PORTAS 197X125X50	5
ARMARIO VESTIARIO MADEIRA BRANCA 9 PORTAS 206X166X60	6
ARMARIO VITRINE ACO BRANCO 1 PORTA DE VIDRO 4 PRATELEIRAS 150X50X35	5
ARMARIO VITRINE ACO BRANCO 1 PORTA VIDRO 150X52X40	6
ARMARIO VITRINE ACO BRANCO 2 PORTA C/ VIDRO 150X60X40	8
ARMARIO VITRINE ACO BRANCO 2 PORTA C/ VIDRO 150X60X40	7
ARMARIO VITRINE ACO BRANCO 2 PORTA C/ VIDRO 3 PRATELIRAS INTERNAS EM VIDRO 150X60X40	7
ARMARIO VITRINE ACO CINZA 1 PORTA C/ VIDRO 3 PRATELIRAS INTERNAS EM VIDRO 150X50X40	6
ARMARIO VITRINE ACO CINZA 1 PORTA C/ VIDRO 3 PRATELIRAS INTERNAS EM VIDRO 150X50X40	6
ARMARIO VITRINE ACO CINZA 1 PORTA C/ VIDRO 150X52X40	5
ARMARIO VITRINE ACO CINZA 1 PORTA C/ VIDRO 150X52X40	6
ARMARIO VITRINE ACO CINZA 1 PORTA C/ VIDRO 150X52X40	5
ARQUIVO DE ACO CINZA 4 GAVETAS LUNASA 133X46X60	8
ARQUIVO MDF BRANCO C/4 GAVETAS MONDEL 130X47X45	7
ARQUIVO MDF BRANCO C/4 GAVETAS MONDEL 130X47X45	7
ASPIRADOR CIRURGICO A45 PLUS OLIDEF	7
ASPIRADOR CIRURGICO ACO CINZA COM RODINHA	6
ASPIRADOR PO EM INOX GTW INOX 20 1600W WAP	9
AUTOCLAVE EXTERMAX ESTRA 1500 W 42 LTS STERMAX	7
BALANCA ADULTA CAP. 200KG BRANCA RI W200	7
BALANCA PEDIATRICA BRANCA CAP 15KG RAMUZATRON BABY RAMUZA	7
BALANCA PEDIATRICA DIGITAL CLASSE III CAP 15KG WELMY	7
BALCAO AUXILIAR EM FORMICA BEGE COM RODINHAS 2 NICHOS 1 GAVETA 80X45X40	5
BALCAO DE ATENDIMENTO EM MADEIRA EM "L" 12 GAVETAS 100X200/155X55/52	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 GAVETA 2 NICHOS 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 GAVETA 2 NICHOS 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 PORTA 2 PRATELIIRA 80X45X40	5
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 PORTA E 1 GAVETA 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 PORTA E 1 GAVETA 80X45X40	5
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 PORTA E 1 GAVETA 80X45X40	7
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 PORTA E 1 GAVETA 80X45X40	7
BALCAO EM FORMICA BRANCO 1 PORTA E 1 GAVETA 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA BRANCO 2 NICHOS E 1 GAVETA 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA BRANCO 2 NICHOS E 1 GAVETA 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA CINZA 1 GAVETA 2 NICHOS 80X45X40	6
BALCAO EM FORMICA CINZA 1 PORTA E 1 GAVETA 80X45X40	6
BALCAO ESTANTE MDF BRANCA 2 PORTAS 1 NICHOS 150X60X45	7
BALCAO ESTANTE MDF BRANCO 4 GAVETAS 9 PORTAS 9 NICHOS 250X275X55	7
BALCAO P/PIA MADEIRA BRANCO 3 PORTAS E 3 GAVETAS 75X160X50	5
BALCAO P/PIA FORMICA BRANCA 3 PORTAS 3 GAVETAS 80X120X50	6
BALCAO P/PIA FORMICA BRANCA 3 PORTAS 3 GAVETAS 80X150X55	7
BALCAO P/PIA MDF 2 PORTAS BRANCAS 4 GAVETAS MARRON 80X120X50	7
BALCAO PARA MEDICAMENTO MDF BRANCA 4 GAVETAS 1 PRATELEIRA 115X110X70	6
BANCO DE ACO SEM ENCOSTO ESTOFADO CORVIM MARRON 2 LUGARES 40X135X70	
BANCO DE IGREJA EM MADEIRA ENVERNIZADA 80X200X60	6
BANCO PARA REZA BRANCO MADEIRA	6
BANQUETA ALTA EM MADEIRA ENVERNIZADA	5
BANQUETA ASSENTO GIRATORIA CORVIM PRETA SEM ENCOSTO	6
BANQUETA ESTOFADA CORVIM PRETA COM RODINHAS ESTRUTURA EM INOX	6
BANQUETA ESTOFADA CORVIM PRETA COM RODINHAS ESTRUTURA EM INOX	5
BANQUETA GIRATORIA ESTOFADA CORVIM PRETA ESTRUTURA INOX	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



BANQUETA GIRATORIA ESTOFADA COM RODIZIO SEM ENCOSTO	5
BANQUETA GIRATORIA ESTOFADA COM RODIZIO SEM ENCOSTO	4
BANQUETA GIRATORIA ESTOFADA CORVIM BRANCO	7
BANQUETA GIRATORIA ESTOFADA CORVIM BRANCO COM RODIZIO SEM ENCOSTO	5
BATEDEIRA PLANETARIA PHP500 500W PHILCO	7
BEBE CONFORTO PLATINUM 15.9KG CYBEX	7
BEBEBOURO DE COLUNA 2 TORNEIRAS COM GARRAFAO COMP ICY MASTER FRIO	7
BEBEDOURO ELETRICO DE MESA COM GARRAFAO BEM 03 65W AGRATTO	8
BERCO AQUECIDO 2 PORTAS CZ RW 2 PORTAS C/ RODAS OLIDEF	5
BERCO AQUECIDO ACO CINZA SUPORTE BANHEIRA E SORO 1 PRATELEIRA OLIDEF CZ	7
BERCO DE ACO C/ RODAS LEITO EM ACRILICO 1 PRATELEIRA	6
BIOMBO DUPLO 2 FACES C/ CORTINA EM PLASTICO	7
BIOMBO TRIPLO EM ACO BRANCO 3 FACES COM TECIDOS	7
BIOMBO TRIPLO EM ACO BRANCO 3 FACES COM TECIDOS	10
BIOMBO TRIPLO EM ACO BRANCO 3 FACES SEM TECIDO	9
BOTIJAO P45	7
BOTIJAO P45	7
CADEIRA DE JANTAR ESTOFADA CORVIM CINZA ACO BRANCA	4
CADEIRA DE RODA ESTOFADA EM TECIDO NYLON PRETO SUPORTE PARA BRACO E PES 1009 RN SANVILLI	7
CADEIRA DE RODA ESTOFADA EM TECIDO PRETO SUPORTE PARA BRACO E PES SANVILLI	7
CADEIRA ESCOLAR EM FORMICA BRANCA	6
CADEIRA ESTOFADA CORVIM BRANCA PES PALITO	5
CADEIRA ESTOFADA CORVIM BRANCA PES PALITO	5
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA PES PALITO	6
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA PES PALITO	8
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA PES PALITO	4
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA PES PALITO	7
CADEIRA ESTOFADA CORVIM BRANCO ESTRUTURA ACO PES PALITO	7
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA ESTRUTURA ACO PRETO QUADRADO	7
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA ESTRUTURA ACO PRETO QUADRADO	7
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETA ESTRUTURA ACO PRETO QUADRADO	7
CADEIRA ESTOFADA CORVIM PRETO S/APOIO BRACO PES PALITO	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



CADEIRA ESTOFADA GIRATORIA CORVIM BRANCO SEM APOIO DE BRACO	7
CADEIRA FIXA ESTOFADA CORVIM PRETO PES PALITO	7
CADEIRA FIXA ESTOFADO CORVIM PRETO C/ BRACOS EXECUTIVO	6
CADEIRA GIRATORIA ESTOFADA CORVIM BRANCO S/ APOIO BRACO	6
CADEIRA GIRATORIA ESTOFADA CORVIM BRANCO S/ BRACO MODELO SECRETARIA	6
CADEIRA HOSPITALAR ESTOFADA CORVIM PRETA	6
CADEIRA PARA BANHO ACO CINZA ASSENTO PLASTICO COM RODINHA	5
CADEIRA PARA BANHO ACO CINZA ASSENTO PLASTICO COM RODINHA	7
CADEIRA PARA BANHO ACO CINZA ASSENTO PLASTICO COM RODINHA SAMVILLE	7
CADEIRA PARA BANHO ACO CINZA ASSENTO PLASTICO COM RODINHA SANVILLE	10
CADEIRA PARA BANHO ACO PRETA ASSENTO PLASTICO COM RODINHA PROFILE	7
CALANDRA CE160 3 FASE 60 HZ GUARA	7
CAMA DE SOLTEIRO EM MADEIRA MARROM COM COLCAO 40X200X95	7
CAMA DE SOLTEIRO MDF MARROM COM COLCHAO CORVIMAZUL 50X190X95	6
CAMA HOSPITALAR EM ACO BRANCO COM MANIVELA	7
CAMA HOSPITALAR EM ACO BRANCO COM MANIVELA E COLCHAO CORVIM AZUL	7
CAMA HOSPITALAR EM ACO BRANCO COM MANIVELA E COLCHAO CORVIM AZUL	7
CAMA HOSPITALAR EM ACO BRANCO COM MANIVELA E COLCHAO CORVIM AZUL	7
CAMA HOSPITALAR EM ACO BRANCO COM MANIVELA E COLCHAO CORVIM AZUL	7
CAMA HOSPITALAR EM ACO BRANCO S/ MANIVELA E COLCHAO CORVIM AZUL	5
CAMA HOSPITALAR EM ACO C/ MANIVELA BRANCA COLCHAO CORVIM AZUL E SUPORTE P/SORO INOX	7
CAMA HOSPITALAR EM ACO C/ MANIVELA BRANCA SEM COLCHAO	6
CAMA HOSPITALAR EM ACO C/ MANIVELA BRANCA SEM COLCHAO	6
CAMA HOSPITALAR EM ACO C/ MANIVELA BRANCA SEM COLCHAO	6
CAMA HOSPITALAR EM AÇO C/ MANIVELA CINZA SEM COLCHAO	6
CAMA HOSPITALAR EM ACO S/ MANIVELA BRANCA SEM COLCHAO	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



CAMA HOSPITALAR HOSPITALAR DE ACO BRANCO 2 COLCHAO CORVIM AZUL 74X190X80	6
CAMA HOSPITALAR HOSPITALAR DE ACO MARROM COLCHAO CORVIM AZUL 65X200X80	6
CAMA HOSPITALAR INFANTIL ACO CINZA COM COLCHAO CORVIM AZUL E SUPORTE P/SORO INOX 2 GANCHOS CAP MAX 80KG MEDIWORD	7
CAMARA DE MASSA 4 PORTAS CINZA 640 LTS REFRIMATE	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO DK222 DKSEG	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO DK222 DKSEG	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO DK222 DKSEG	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO DK222 DKSEG	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO VMD 1120IRG3 INTELBRAS	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO VMS5030IR INTELBRAS	7
CAMERA DE VIDEO MONITORAMENTO VMS5030IR INTELBRAS	7
CAMERA DE VIDEOMONITORAMENTO HIKVISION	7
CARDIOVERSOR/DESFIBRILADOR CARDIOMAX 8 SERIES INSTRAMED	7
CARRINHO AUXILIAR DE LIMPEZA ESTRUTURA 2 PRATELEIRA EM MADEIRA BRANCA 105X75X45	5
CARRINHO AUXILIAR HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 SUPORTE CUBA E RODINHAS 80X80X45	7
CARRINHO AUXILIAR HOSPITALAR EM INOX 2 PRATELEIRAS 80X90X50	7
CARRINHO AUXILIAR HOSPITALAR INOX 2 SUPORTE CUBA E RODINHAS 80X75X46	7
CARRINHO AUXILIAR INOX COM DUAS PORTAS	7
CARRINHO AUXILIAR PARA CIRURGIA EM INOX COM BANDEJA	7
CARRINHO DE EMERGENCIA P/ ULTRASOM 3 PRATELEIRAS EM ACO CINZA C/ RODAS	7
CARRINHO DE LIMPEZA EM POLIPROPILENO CINZA BRALIMPIA	7
CARRINHO DE LIMPEZA EM POLIPROPILENO CINZA BRALIMPIA	5
CARRINHO HOSPITALAR DE EMERGENCIA ACO CINZA 2 GAVETAS SUPORTE P/ SORO INOS 2 GANCHOS P/ DESFIBRILADOR	7
CARRO DE EMERGENCIA EM EPOXI BRANCO 4 GAVETAS 1 NICHO 90X90X50	7
CARRO DE EMERGENCIA MASTER EM EPOXI IPX0 4 GAVETAS 1 SUPORTE SORRO 1 SUPORTE OXIGENIO ARTMED	7
CENTRIFUGA DE ROUPA INDUSTRIAL EM INOX ECB16 MALTEC	8
COMPRESSOR C71 OLIDEF CZ	6
COMPRESSOR C71PLUS OLIDEF CZ	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATICO LIFE 400 FUTURA CMOS DRAKE	8
DESTILADOR DE AGUA BIO AGUA 800W GNATUS	7
DESTILADOR DE AGUA INOX 724 A/2 4000 KW FANEM	6
DETECTOR FETAL PORTATIL FD-200A MD	8
DETECTOR FETAL PORTATIL FD-200A MD	8
DVR PARA VIDEOMONITORAMENTO VD 2108 INTELBRAS	7
ELETROCARDIOGRAFO CARDIOCARE 2000 BIONET	7
ENCERADEIRA INDUSTRIAL	4
ESCADA EM ACO ARTICULADA BRANCA 7 DEGRAUS	7
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	6
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	7
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	4
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	4
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	4
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	4
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	7
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	7
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	7
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO BRANCO 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	7
ESCADA MOVEL HOSPITALAR EM ACO CINZA 2 DEGRAUS COM ANTIDERRAPANTE	4
ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE HOSPITALAR COM RODIGIO PREMIUM	10
ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE HOSPITALAR COM RODIGIO PREMIUM	10
ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE HOSPITALAR COM RODIGIO PREMIUM	9
ESPREDADOR DE FRUTAS INDUSTRIAL CLASE I IPX1 400W COLOMBO	7
ESTABILIZADOR 300 VA INFINITY FORCE LINE	5
ESTABILIZADOR PRETO 1000 VA POWEREST TS SHARA	7
ESTABILIZADOR PRETO 300 VA PTC0300BI BMI	6
ESTABILIZADOR PRETO 300 VA ST1000 ADFTRONIK	6
ESTABILIZADOR PRETO 500 VA PROTETOR II KEEPER	6
ESTANTE DE ACO 6 PRATELEIRAS 198X93X40	7
ESTANTE DE ACO 6 PRATELEIRAS 198X93X40	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



ESTANTE DE ACO 6 PRATELEIRAS 240X92X45	7
ESTANTE DE ACO 6 PRATELEIRAS CINZA 240X92X45	6
ESTANTE DE ACO 6 PRATELEIRAS CINZA 240X92X45	6
ESTANTE DE ACO 7 PRATELEIRAS 240X92X45	7
ESTANTE DE ACO BRANCO 2 PRATELEIRAS 80X80X40	6
ESTANTE DE MADEIRA ENVERNIZADA 10 COMPARTIMENTOS 92X240X23	6
EXTINTOR 10LTS	7
EXTINTOR 10LTS	7
EXTINTOR 10LTS	7
EXTINTOR 6KG BC	7
EXTINTOR 6KG BC	7
EXTINTOR BC 10 KG	7
EXTINTOR BC 4KG	7
EXTINTOR BC 4KG	7
EXTINTOR BC 4KG	7
EXTINTOR BC 4KG	7
EXTINTOR BC 5KG	7
FOCO DE LUZ FIXO ACO BRANCO	5
FOCO DE LUZ COM 3 RODINHAS ACO BRANCO	10
FOCO DE LUZ COM 3 RODINHAS ACO BRANCO	10
FOCO DE LUZ COM 4 RODINHAS ACO BRANCO	7
FOGAO A GAS 5 BOCAS INOX HAVANA ATLAS	7
FOGAO INDUSTRIAL 4 BOCAS ESTRURA ACO BORDO	2
FORNO ELETRICO BRANCO DUCHEFPLUS SAFANELLI	7
FORNO ELETRICO BRANCO FISCHER	0
FORNO ELETRICO CALABRIA AUTO LIMPANTE NARDELE	2
FREEZER VERTICAL BRANCO 230 LTS VU23L CLASSE I CONSUL	6
FRIGOBAR COMPACTO 80 LTS BRANCO CONSUL	7
GAVETEIRO FIXO FORMICA BRANCA 3 GAVETAS 50X35X45	6
GERADOR DE ENERGIA DIESEL VGE 6000 D 6000 W VULCAN	9
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA	7
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA	7
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA	7
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA	7
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA SEM SACO	8
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA SEM SACO	8
HAMPER SIMPLES PORTA SACO BRIM EM ACO BRANCO COM RODINHA SEM SACO	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



IMPRESSORA BRANCA LASER JET PRO MFP M130FW	7
IMPRESSORA HL-L23 DW BROTHER	7
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LAZER JETM1120MFP HP	7
IMPRESSORA VIDEO GRAPHIC PRINTER UP-897 MD SONY	7
LARINGOSCOPIO ADULTO 5 LAMINAS VITALIFE PROFESSIONAL	7
LARINGOSCOPIO INFANTIL 1 LAMINAS 2 PILHAS MD	7
LAVA JATO ALTA PRESSAO MASTER 1200W TRAMONTINA	7
LAVADORA DE ROUPAS 15 KG BRANCA COLORMAQ	7
LAVADORA DE ROUPAS 16KG PREMIUMCARE SAFETY GLASS ELETROLUX	8
LAVADORA DE ROUPAS 16KG PREMIUMCARE SAFETY GLASS ELETROLUX	8
LEITOR BIOMETRICO HAMSTER DX FINGERTECH	7
LIQUIDIFICADOR 800W LIQ322CADENCE	2
LIQUIDIFICADOR LQDIAMANTE 800PR 900 W BRITANIA	7
LIXEIRA COM PEDAL PRETA 100L ARQPLAST	7
LONGARINA CORVIM PRETA 2 LUGARES COM APOIO BRACOS	4
LONGARINA CORVIM PRETA 3 LUGARES SEM APOIO BRACOS	7
LONGARINA CORVIM PRETA 3 LUGARES SEM APOIO BRACOS	6
LONGARINA CORVIM PRETA 3 LUGARES SEM APOIO BRACOS	6
LONGARINA CORVIM PRETA 3 LUGARES SEM APOIO BRACOS	7
MACA DE EMERGENCIA EM ACO BRANCO C/ RODAS COLCHAO CORVIM BRANCO	6
MACA GINECOLOGICA C/ BALCAO DE FORMICA 2 PORTAS E 4 GAVETAS CORVIM PRETO 84X130X60	7
MACA HOSPITALAR CORVIM PRETA CABECEIRA RECLINAVEL ESTRUTURA EM ACO BRANCO COM RODINHAS 90X180X60	7
MACA HOSPITALAR ESTOFADA CORVIM PRETO ESTRUTURA FERRO BRANCA	6
MACA HOSPITALAR ESTOFADA CORVIM PRETO ESTRUTURA FERRO BRANCA CABECEIRA E PES RECLINAVEL	6
MACA HOSPITALAR FIXA ACO BRANCA CABECEIRA RECLINAVEL 80X170X59	6
MACA HOSPITALAR FIXA SIMPLES CORVIM PRETA ESTRUTURA EM ACO	7
MACA HOSPITALAR FIXA SIMPLES CORVIM PRETA ESTRUTURA EM ACO BRANCO 80X180X60	9
MACA HOSPITALAR FIXA SIMPLES CORVIM PRETA ESTRUTURA EM ACO BRANCO CABECEIRA RECLINAVEL 80X180X60	7
MACA HOSPITALAR INOX CORVIM PRETA CABECEIRA RECLINAVEL 80X180X60	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



MACA HOSPITALAR ESTOFADA CORVIM MARROM ESTRUTURA FERRO BRANCA	6
MACA HOSPITALAR ESTOFADA CORVIM PRETO ESTRUTURA FERRO BRANCA	7
MACA HOSPITALAR ESTOFADA CORVIM PRETO ESTRUTURA INOX	7
MAQUINA DE ESCREVER TEKNE3 OLIVETI	2
MARMITEIRO BANHO MARIA INOX 6 MARMITAS	
MESA AUXILIAR 1 PRATELEIRA EM ACO 1 EM MADEIRA 90X100X50	5
MESA AUXILIAR ACO COM TAMPO EM FORMICA 2 GAVETAS BRANCA 82X95X55	6
MESA AUXILIAR DE RODINHA INOX 2 PRATELEIRAS 80X60X40	7
MESA AUXILIAR DE RODINHA INOX 2 PRATELEIRAS 80X60X40	7
MESA AUXILIAR EM ACO BRANCO 80X60X60	5
MESA AUXILIAR EM INOX 2 PRATELEIRAS COM RODINHAS 80X40X40	7
MESA AUXILIAR EM MADEIRA COM TAMPO EM FORMICA BRANCA 70X60X60	6
MESA AUXILIAR EM MADEIRA COM TAMPO EM FORMICA BRANCA 70X60X60	6
MESA AUXILIAR ESTRUTURA ACO BRANCO TAMPO INOX 80X40X40	6
MESA AUXILIAR ESTRUTURA ACO BRANCO TAMPO INOX 80X40X40	6
MESA AUXILIAR MADEIRA COM TAMPO EM FORMICA BRANCA 70X60X60	6
MESA AUXILIAR PARA BEBEDOURO INOX ESTRUTURA FERRO 50X30X30	6
MESA CIRURGICA EM INOX FABMED	6
MESA DE COZINHA MDF BRANCO TAMPO EM FORMICA ESTRUTURA ACO TUBULAR 78X140X80	6
MESA DE JANTAR RETANGULAR EM MADEIRA 70X160X60	7
MESA DE JANTAR RETANGULAR EM MADEIRA 70X160X60	6
MESA DE JANTAR RETANGULAR EM MADEIRA 70X160X60	7
MESA DE MADEIRA C/ TAMPO DE FORMICA BRANCA 70X60X60	6
MESA EM MADEIRA BRANCA PARA AUTOCLAVE 85X8070	6
MESA HOSPITALAR AUXILIAR EM ACO BRANCO 1 TAMPO FORMICA MARRON 2 RODINHAS 86X6040	4
MESA HOSPITALAR AUXILIAR EM ACO BRANCO 1 TAMPO FORMICA MARRON 2 RODINHAS 86X6040	5
MESA HOSPITALAR AUXILIAR EM ACO BRANCO 2 PRATELEIRAS 80X80X40	6
MESA P/ ESCRITORIO MDF BRANCA 3 GAVETAS COM APOIO TECLADO RETRATIL 70X120X60	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



MESA P/ ESCRITORIO MDF BRANCA 4 GAVETAS 74X150X60	7
MESA P/ ESCRITORIO MDF BRANCA C/2 GAVETAS 72X120X60	7
MESA P/ ESCRITORIO MDF BRANCO 2 GAVETAS 73X140X60	7
MESA P/ ESCRITORIO MDF BRANCO C/2 GAVETAS 73X140X	7
MICRO COMPUTADOR AMD FX QUAD CORE 3.80 GHZ 4 GB	7
MICRO COMPUTADOR INTEL CELERON J1800 2.41 GHZ 4GB	7
MICRO COMPUTADOR INTEL CORE CELERON J1800 4GB DEUTEL	6
MICRO COMPUTADOR INTEL CORE CELERON J1800 4GB DEUTEL	7
MICRO COMPUTADOR INTEL CORE CELERON J1800 4GB DEUTEL	7
MICROCOMPUTADOR INTEL PENTIUM 2.9 GHZ 4 GB BIGABYTE	8
MICROONDAS 30 LTS MM-40 TB2VW BRANCA MIDEA	6
MICROONDAS BRANCO 34 LTS MEO44 ELETROLUX	7
MICROONDAS ME F41 ELETROLUX	2
MONITOR LCD 19,5" V206HQL ACER	7
MONITOR LCD 15,5" E1670SW AOC	7
MONITOR LCD 17" 712SA AOC	5
MONITOR LCD 17" E970 SW AOC	7
MONITOR LCD 17" FLATRON W1752T LG	7
MONITOR LCD 19" S19 D300 SANSUNG	8
MONITOR LCD 20" V206HQL ACER	7
MONITOR LCD 20" V206HQL ACER	7
MONITOR MULTIPARAMETRICO VITA 600 ALFAMED	7000
NEBOLIZADOR HOSPITALAR MD 400 4 SAIDAS MEDICATE	8
NEBULIZADOR INALADOR C 71 PLUS OLIDEF	5
NEGATOSCOPIO 1 CORPO KONEX	6
NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EM ACO BRANCO	10
NICHO AEREO ABERTO DE MADEIRA ENVERNIZADA 10 COMPARTIMENTOS 80X240X23	6
NOBREAK 1200VA PRETO COMPACT PRO TS SHARA	7
NOBREAK 600VA PRETO STATION II SMS	7
OFTALMOSCOPIO C/FIBRA OTICA MINI 3000 C/CABO HEINE GERMANY	8
OTOSCOPIO XENON MD	7
OXIMETRO PORTATIL DE PULSO AT101C BIOLAND	7
OXIMETRO PORTATIL DE PULSO AT101C BIOLAND	7
OXIMETRO PORTATIL DE PULSO AT101C BIOLAND	7
OXIMETRO PORTATIL DE PULSO CMS50DL CONTEC	7
PIA INOX 1 CUBA 120x53	7
PIA INOX 1 CUBA 150X57	7
PIA INOX 1 CUBA 160X56	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



PIA INOX 1 CUBA FRANKE 120X53	7
PIA INOX 2 CUBAS 160X57	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM AZUL ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM AZUL ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/ APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTURA ACO BRANCO	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM AZUL ESTRUTUTA ACO CINZA	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM PRETO ESTRUTUTA ACO CINZA	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM VERDE ESTRUTUTA ACO CINZA	7
POLTRONA HOSPITALAR ESTOFADA RECLINAVEL C/APOIO E SUPORTE P/ BRACO CORVIM VERDE ESTRUTUTA ACO CINZA	7
QUADRO MURAL EM ISOPOR ESTOFADO TECIDO BORDO ESTRURA MADEIRA 60X75	6
QUADRO PINCEL ATOMICO ESTRUTURA EM MADEIRA 50X70	7
RECEPTOR DE ANTENA PARABOLICA CINZA 4100 ELSUS	6
RECEPTOR DE ANTENA PARABOLICA CINZA RST 1900 TOTAL SAT	4
REFRIGERADOR CONTEST 280 LTS CONSUL	2
REGUA ANTROPOMETRICA TAYLOR	7
ROCADEIRA GASOLINA FS 160DM 300-3 FIO NYLON STIHL	7
ROTEADOR WIRELESS 2 PORTAS AN5506 04 FG FIBERHOME	7
ROTEADOR WIRELESS BRANCO 4 ANTENAS ARCHERC5 TP LINK	8
SECADORA DE ROUPAS INDUSTRIAL BRANCA SR20 460KG MALTEC	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



SELADORA GRAU CIRURGICO SELABEM	7
SELADORA ODONTOLOGICA MANUAL SELAMAXX GOLD LINE SEM SUPORTE VH	7
SUPORTE DE ACO BRANCO P/ SORO 4 GANCHOS	6
SUPORTE DE PAREDE INOX P/ SORRO 4 GANCHOS	7
SUPORTE P/ SORO ACO BRANCO 4 GANCHOS COM RODINHAS	6
SUPORTE P/ SORO ESTRUTURA DE FERRO BRANCA 4 GANCHOS	6
SUPORTE P/ SORO FIXO ACO BRANCO 4 GANCHOS	6
SUPORTE P/ SORO INOX 4 GANCHOS	0
SUPORTE P/ SORO INOX 4 GANCHOS COM RODINHAS	7
SUPORTE P/ SORO INOX REGULAGEM 4 GANCHOS	7
SUPORTE P/ SORO INOX REGULAGEM 4 GANCHOS	7
SUPORTE P/ SORO INOX REGULAGEM 4 GANCHOS	7
SUPORTE P/ SORO INOX REGULAGEM 4 GANCHOS COM RODINHAS	7
SUPORTE P/ SORO INOX REGULAGEM 4 GANCHOS COM RODINHAS	7
SUPORTE P/ TV 14"-56 ARTICULADO COM INCLINACAO MULTIVISAO	8
SUPORTE P/BRACO ESTRUTURA FERRO BRANCO APOIO INOX	7
SUPORTE P/BRACO ESTRUTURA FERRO BRANCO APOIO INOX	7
SUPORTE P/BRACO ESTRUTURA FERRO BRANCO APOIO INOX	7
SUPORTE P/BRACO ESTRUTURA INOX COM APOIO	7
SUPORTE P/BRACO INOX	7
SUPORTE P/TV TUBO	6
TAMPO MARMORE COM SUPORTE DE ACO 80X50	7
TANQUINHO INOX 2 CUBAS 120X52	7
TANQUINHO INOX TERNOX 60X50	7
TANQUINHO INOX TERNOX 60X50	7
TELEFONE SEM FIO PRETO TVIH6102922T9 INTELBRAS	10
TELEFONE SEM FIO PRETO TVIH6102922T9 INTELBRAS	10
TELEFONE SEM FIO PRETO TVIH6102922T9 INTELBRAS	10
TELEFONE SEM FIO PRETO TVIH6102922T9 INTELBRAS	7
TELEVISOR LED SMART 32" 32S5295 AOC	8
TELEVISOR LED SMART 32" 32S5295 AOC	8
TELEVISOR LED SMART 32" 32S5295 AOC	8
TELEVISOR LED SMART 32" 32S5295 AOC	9
TELEVISOR TUBO 29" 29PT9467C PHILIPS	6
TELEVISOR TUBO 29" PSC 2978 PHILCO	2
TERMOMETRO DIGITAL HZK-801 BH	8
TERMOMETRO DIGITAL HZK-801 BH	8
TORNEIRA ELETRICA BRANCA PRIMA TOUCH ZAGONEL	7
TORNEIRA ELETRICA BRANCA PRIMA TOUCH ZAGONEL	7
TORNEIRA ELETRICA PRIMA TOUCH BRANCA ZAGONEL	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

82.844.754/0001-92



TORNEIRA ELETRICA PRIMA TOUCH BRANCA ZAGONEL	7
TORNEIRA ELETRICA PRIMA TOUCH BRANCA ZAGONEL	7
TORNEIRA ELETRICA PRIMA TOUCH BRANCA ZAGONEL	7
ULTRASOM VA 57R 03751 SHIMGZU	7
COMPRESSOR ODONTOLÓGICO S45 MARCA SCHUSTER	7

Listagem dos veículos

1. EQ0001 ROÇADEIRAS, MOTOSSERAS E OUTROS
2. MEB3841 M.BENZ311CDI SPRINTER F I (2004/2003)
3. MHH1251 DUCATO MULTI FIAT (2010/2009)
4. MKK4126 DUCATO MC TCA AMB FIAT (2013/2012)
5. MKL4791 FORDTRANSIT GREENCAR A I (2011/2011)
6. QJJ0185 MOBI LIKE FIAT (2019/2018)
7. RLO0C66 I/M. BENZ 416 MARIMAR AMBULÂNCIA (2021/2022)