

CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025

CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM E O INSTITUTO DIRETRIZES, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA O FOMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BELÉM**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM - SESMA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.917.818/0001-12, com sede na Av. Governador José Malcher, 2821, bairro: São Brás, Belém/PA, CEP: 66.090-100, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Dr. RÔMULO SIMÃO NINA DE AZEVEDO**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 3277610 SAP/PA e inscrito no CPF nº 612.568.112-20 residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o **INSTITUTO DIRETRIZES**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.946.361/0001-89, com sede na Avenida Ipanema, nº 165, sala 1.501, 18 do forte, Barueri, São Paulo, CEP: 064772-002, neste ato representado por sua Diretora Administrativa **Sra. KATIA PAZINATO GREGATTI**, portador da Cédula de Identidade nº 30.531.984-X SSP/PA e inscrito no CPF nº 220.693.688-74, doravante denominada **CONTRATADA**, realizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO GDOC Nº 19755/2025**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - DOU de 20/09/1990, a Lei Municipal nº 8.734, de 29 de março de 2010 - DOM Nº 11.589, de 29/03/2010, assim como os termos do Decreto Municipal nº 83.857, de 02 de outubro de 2015, DOM nº 12.901, de 05/10/2015, considerando, ainda, os termos do **PROCESSO DE EDITAL DE SELEÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025** e o correspondente ato de homologação publicado no D.O.M. de 25/08/2025, inserido nos autos do **Processo Gdoc nº 19755/2025** em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025** referente ao fomento, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA**, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos e mobiliários de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições deste contrato de gestão e as normas da Lei nº 14.133/2021:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025**, tem por objeto o fomento, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos pela contratada na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA**, localizado à Rua Maravalho Belo, S/N Marambaia,

CEP Nº 66623-240, Belém/PA, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população;

1.2. A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025** dar-se-á pela contratada, desde que observadas todas as condições propostas pela contratada no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais.

1.3. Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025** o Edital de Seleção e todos seus Anexos, especialmente:

- a) Termo de Referência;
- b) Proposta vencedora;
- c) Termo de Permissão de Uso;
- d) Contrato de comotado de bem imóvel;

1.4 O presente contrato vincula-se aos termos do **EDITAL DE SELEÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025**, a proposta vencedora e a autorização da mencionada contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os princípios gerais dos contratos e as disposições legais, no que for omissivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DO BEM IMÓVEL

2.1. Conforme Termo de Permissão de Uso, o imóvel de propriedade do Município de Belém destinado à instalação e funcionamento da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA** e os bens móveis que ali se encontram tem o seu uso permitido pela contratada durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Compromete-se a **CONTRATADA** a:

3.1.1 Prestar o serviço de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

3.1.2. Colocar à disposição da **SESMA/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade do serviço oferecido, permitindo a verificação da satisfação dos usuários ao serviço prestado e gestores em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

3.1.3. Comunicar à fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025**, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

3.1.3. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

3.1.4. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;

- 3.1.5. Responsabilizar-se pela (s) garantia (s) do objeto deste contrato, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 3.1.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 3.1.7 Enviar os laudos mensais e/ou quaisquer solicitações oficiais, até 30 (trinta) dias do mês subsequente para o e-mail da unidade já descritas desta SESMA;
- 3.1.8 Garantir a qualidade da assistência;
- 3.1.9 Arcar com todos os custos de taxa de expedição de laudo dos mesmos sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Belém;
- 3.1.10 Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto deste contrato;
- 3.1.11. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto pelo contratante, sem prévia autorização;
- 3.1.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESMA/PMB durante a vigência do contrato;
- 3.1.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 3.1.14. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência;
- 3.1.15. Aquisição, gestão e logística de medicamentos, suprimentos farmacêuticos e insumos hospitalares;
- 3.1.16. Elaborar ou apresentar em 30 (trinta) dias, Política de Aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posteriori que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados, mesmo nas compras de caráter eletivo e sempre que possível, a apresentação da inscrição na embalagem "USO RES-TRITO A HOSPITAIS", uma vez que se destinam a unidade de saúde da rede municipal, com compras de grandes quantidades no atacado, conforme a RDC Nº 71, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009 que Estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- 3.1.17 Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares; as possíveis despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelos setores competentes da SESMA;
- 3.1.18. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas administrativas e assistenciais, concernentes à operação da unidade de Pronto Atendimento;

3.1.19. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OSS;

3.1.20 Implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade e autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;

3.1.21 Administração da oferta e gestão dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido Edital e seus anexos, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OSS;

3.1.12 Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SESMA, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde, inclusive implementação da política de educação permanente em saúde;

3.1.13 Implementar as diretrizes de transparência das despesas referentes ao contrato de gestão, conforme a política nacional de transparência dos serviços públicos

3.1.14 Garantir que sejam adotadas as normas das Políticas Nacionais de Atenção às Urgências e de Humanização, visando a ampliação do acesso e acolhimento aos casos agudos demandados aos serviços de saúde em todos os pontos de atenção, contemplando a classificação de risco e intervenção adequada e necessária aos diferentes agravos; garantindo a universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, psiquiátricas, pediátricas e às relacionadas a causas externas (traumatismos, violências e acidentes); centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.15 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.

3.1.16 Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.

3.1.17 Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da Unidade, o dispositivo da visita em horário preestabelecido ou ampliado (considerar aspectos como fase final de vida e vulnerabilidade) e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.

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

3.1.19 Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

3.1.20 Garantir a operacionalização da Política Nacional de Cuidados Paliativos (PNCP).

3.1.21 A CONTRATADA deverá fornecer:

- a) Atendimento Médico Clínico, Adulto e Pediátrico, contínuo nas 24 h definindo e providenciando as solicitações de transferência necessárias para realização de exames de maior complexidade, avaliações de Médicos Especialistas ou necessidade de cirurgia de urgência e emergência, de acordo com a abrangência de atendimento específico da UPA 24 h;
- b) Atendimento Médico Inicial ao Trauma, Adulto e Pediátrico, com recepção, avaliação e estabilização dos pacientes, contínuo nas 24 h, definindo e providenciando as solicitações de transferência necessárias para realização de exames de maior complexidade, avaliações de Médicos Especialistas ou necessidade de cirurgia de urgência e emergência;
- c) Providenciar a inclusão no SER / SISREG, ou outro processo regulatório definido pela Secretaria Municipal de Saúde Belém, de pacientes que, necessitem de transferência para internação em Unidades de Tratamento Intensivo;
- d) Atendimento odontológico de urgência e emergência 24 horas;
- e) Assistência de Enfermagem contínua nas 24 h;
- f) Assistência Social;
- g) Exames laboratoriais e de imagem;
- h) Transporte intra-hospitalar em caso de qualquer transferência ou exames em outras instituições de usuários, incluindo todos os usuários (independente se estáveis, os críticos e semicríticos) que na unidade deram entrada, em ambulância apropriada, o que inclui de suporte básico e avançado, contratada pela OSS, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.

3.1.22. Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12 h na sala amarela adulta e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes.

3.1.23. Transferir para outras Unidades de serviços especializados usuários (previamente autorizados e regulados) com necessidade de tratamento fora do perfil da Unidade, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário, contratada pela OSS, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.

3.1.24. Manter as comissões abaixo listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias.

- a) Comissão de Ética Médica;
- b) Comissão de Ética de Enfermagem;
- c) Comissão de Revisão de Óbitos.

3.1.25. Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.26. Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

- a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- b) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- c) Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à Controladoria Geral do Município;
- d) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Saúde de Belém.
- e) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.

3.1.27. Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.

3.1.28. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SESMA, AMIB, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

3.1.29. Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.

3.1.30. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde de Belém por meio da Vigilância Epidemiológica e em Saúde e a Vigilância Sanitária em Saúde, todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

3.131 Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas no Edital e seus anexos, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.

3.132 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, as Políticas Nacionais de Atenção às Urgências e de Humanização do Ministério da Saúde - MS, visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24 h.

3.1.33. A Contratada deve observar:

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
- f) Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24 h;

3.1.34 Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços, respeitando a política nacional de padronização visual do Ministério da Saúde.

3.1.35 Apoiar e integrar o complexo regulador da SESMA.

3.1.36 Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SESMA.

3.1.37 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

3.1.38 Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

3.1.39 Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos estabelecidos pela CONTRATANTE;

3.1.40 Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade.

3.1.41 Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000.

3.1.42 A Contratada deverá fornecer:

- a) Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- b) Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- c) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- d) Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- e) Uniformes;
- f) Roupas hospitalares;
- g) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- h) Gases Medicinais;
- i) Vigilância desarmada;
- j) Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- k) Lavanderia, incluindo o uniforme dos profissionais;
- l) Limpeza;
- m) Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- n) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;

3.1.43. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.44. Emitir o cartão do SUS, mesmo que provisório, sem impor nenhuma restrição ou limitação ao acesso, mesmo para os casos de usuários sem nenhum documento ou estrangeiros.

3.1.45. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

3.1.46. Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.

3.1.47. Arcar com despesas de Telefone, Gás, água/esgoto e energia elétrica mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.

3.1.48. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Belém de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

3.1.49. Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia pela Área Técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Belém, responsável pela gestão dos Contratos de Gestão

celebrados com as Organizações Sociais de Saúde, devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

- a) A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus Anexos;
- b) A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível execução de modo distinto de serviços já previstos em Contrato, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato;
- c) A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de Coordenação Técnica da Unidade;
- d) A Organização Social de Saúde deverá encaminhar à Área Técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Belém, responsável pela gestão dos Contratos de Gestão celebrados com as Organizações Sociais de Saúde, as formalizações explicitadas nas alíneas a, b e c para possível aprovação/autorização;
- e) Caso haja aprovação/autorização das formalizações explicitadas nas alíneas a, b e c do subitem 3.1.49, a Área Técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Belém deverá dar ciência à Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Organizações Sociais sobre todas as mudanças/alterações que impactam diretamente na prestação dos serviços das Unidades de Saúde para que estas mudanças sejam formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

3.1.50. Comunicar de imediato a Assessoria de Comunicação (ASCOM) quando houver possibilidade de exposição da Secretaria Municipal de Saúde de Belém por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.51. Acordar previamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Belém qualquer proposta de alteração no quadro de coordenação administrativa e técnica da Unidade.

3.1.52. Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

- a) Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde de Belém;
- b) Responder em até 24 horas as demandas da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.53 Atuar em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

3.1.54 Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, da própria unidade ou externo a ela, buscando a assistência integral e de qualidade ao usuário;

3.1.55 Usar uniforme e crachá com nome e foto, afixado de modo a garantir sua identificação;

3.1.56 Participar e desenvolver junto com a liderança, projetos de melhoria para prestação de serviços;

3.1.57 Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

3.1.58 Garantir atendimento integral à população, todas as pessoas, independente de raça, credo, gênero, idade, orientação sexual, entre outros motivos, devem ser tratadas com respeito e consideração, valorizando a diversidade de visões e opiniões e propiciando um ambiente colaborativo.

3.1.59 A equipe de profissionais por cada UPA 24 h, por plantão de 24 h, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo abaixo:

PROFISSIONAL	DIURNO	NOTURNO
MÉDICO SOCORRISTA	04	03
MÉDICO ORTOPEDISTA\TRAUMATOLOGISTA	01	01
ENFERMEIRO	06	06
ODONTÓLOGO	01	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	08	07
TÉCNICO DE APARELHO GESSADO	01	01
FARMACÊUTICO	01	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	01	01
AUXILIAR DE LIMPEZA	03	02
ENCARREGADO DE LIMPEZA	01 diarista	
PORTEIROS/VIGILANTES	03	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	04
TÉCNICO DE RAIOS X	01	01
ASSISTENTE SOCIAL	01	01
NUTRICIONISTA	01 diarista (rotina)	
MAQUEIRO	02	01
COORDENADOR MÉDICO – DIRETOR TÉCNICO	01	
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	01	
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	

3.1.60 A equipe de saúde da UPA deverá ser dimensionada para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

3.1.61 O acolhimento, registro, classificação de risco, atendimentos médicos e de enfermagem e técnico de enfermagem, procedimentos, exames complementares, atuação do serviço social, o Núcleo Interno de Regulação – NIR, a estrutura física da unidade de pronto atendimento devem observar o disposto no Termo de Referência, anexo do Edital deste Contrato, parte integrante e indissociável;

3.1.62 A contratada deve promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.

3.1.63 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

3.1.64 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

3.1.65 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

3.1.66. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

3.1.67. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

3.1.68. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

3.1.69. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.

3.1.70. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para paramento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da Unidade.

3.1.71. Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios da Secretaria Municipal de Saúde de Belém. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à Secretaria Municipal de Saúde de Belém regularmente. A Secretaria Municipal de Saúde de Belém poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

3.1.72. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.

3.1.73. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de Belém de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

3.1.74. Apresentar inicialmente à Secretaria Municipal de Saúde de Belém relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

3.1.75. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenchê-los adequadamente, respeitando as diretrizes com relação ao porte da UPA, conforme Portaria do Ministério da Saúde.

3.1.76. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

3.1.77. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

3.1.78. A Contratada deve fornecer todas as refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) aos funcionários plantonistas da Unidade de Saúde.

3.1.79. A contratada deve administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.80. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preventiva e Corretiva).

3.1.81. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Belém ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

3.1.82. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.

3.1.83. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

3.1.84. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém, imediatamente após a assinatura do Contrato.

3.1.84. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Belém de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA 24 h,

sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

3.1.85. Incluir no patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Belém todos os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

3.1.86. Operacionalizar sistema informatizado para as atividades assistenciais da Unidade que contemple, no mínimo:

- a) Controle das consultas e ordem de atendimento;
- b) Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
- c) Prescrição médica;
- d) Dispensação de medicamentos;
- e) Serviços de apoio e relatórios gerenciais.

3.1.87. Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde de Belém o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados.

3.1.88. Alimentar e atualizar os sistemas de informações disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pelas informações completas acerca dos serviços e procedimentos realizados, quando solicitado.

3.1.89. Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão da UPA 24 h.

3.1.90. Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competentes e na SESMA.

3.1.91. Utilizar os sistemas informatizados de gestão, centro de custo da Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SESMA e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas contratadas. O acesso ao sistema web deverá ser realizado por meio de usuário e senha, com diferentes permissões de acesso.

3.1.92. Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025**;

3.1.93. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE;

3.1.94. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

3.1.95. Encaminhar à CONTRATANTE a publicação no Diário Oficial do Município de Belém, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de acordo com o que prescreve a Lei nº 14.133/2021, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

3.1.96. De forma a garantir a observâncias aos princípios constitucionais administrativos, assegurando maior eficiência nos gastos de verbas públicas, a organização social deverá observar as seguintes diretrizes nas suas contratações:

- a) Nos casos de aquisição de bem, deverá ser apresentada a descrição das características básicas do bem a ser adquirido, evitando-se o direcionamento para marca específica e a restrição da competitividade;
- b) Sempre que possível, deve-se buscar a padronização na aquisição de bens;
- c) Deverá haver cotação mínima de 3 preços para qualquer modalidade de compra, bem como deverá ser consultado o banco de preços públicos;
- d) No caso de compras emergenciais, deverá ser apresentada a pesquisa de preços, com no mínimo 3 cotações. Deverá ainda ser trazida justificativa devidamente fundamentada e essa compra deverá ser aprovada e ratificada pela direção da Organização Social;
- e) A hipótese de inviabilidade de competição, em razão da exclusividade do fornecedor, deverá ser comprovada mediante apresentação de Carta de Exclusividade;
- f) Todos os Contratos firmados pela organização social deverão ser disponibilizados ao público;
- g) Os Contratos devem trazer previsão expressa das condições de reajustamento de preços;
- h) Deve-se buscar, sempre que possível, a diversificação de fornecedores, não se admitindo que haja único fornecedor de bens;
- i) As organizações sociais devem atentar para a idoneidade de seus contratados, senda vedada a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham sido penalizados no âmbito da Administração Pública;
- j) É de suma importância que se tenha um planejamento de compras, a fim de que não haja desabastecimento das Unidades;
- k) Deve ser prevista a documentação mínima a ser exigida dos contratados;
- l) Em relação à contratação de serviços deve-se atentar para o seguinte:

- Necessária a apresentação de Plano de Trabalho com a descrição detalhada do serviço a ser contratado, bem como as obrigações e responsabilidades de ambas as partes;
- Deve haver pesquisa de mercado com, no mínimo, 03 (três) cotações de preços;
- Em se tratando de serviço técnico especializado, deve haver comprovação de experiência e idoneidade do contratado e deverá haver aprovação e ratificação pela Direção da Organização Social.

m) Em qualquer hipótese, será vedada a contratação de empresas ou instituições das quais façam parte seus dirigentes, sócios e parentes até o terceiro grau.

3.1.45. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.46. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA**, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA**;

3.1.47. Apresentar a CONTRATANTE até o 5º (**quinto**) dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE;

3.1.48. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.49. Consolidar a imagem da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA** como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;

3.1.50. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

3.1.51. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

3.1.52. Implantar, após prévia aprovação da SESMA, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

3.1.53. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

3.1.54. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA**, sem prévia ciência e aprovação da SESMA.

3.1.55. O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada.

3.1.56. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre a matéria;

3.1.57. Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.

3.1.58. Observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõem sobre os procedimentos de acesso à informação pelo público em geral.

3.1.59. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

3.1.60. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e a qualificação, na contratação;

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, a fim de que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- b) Rejeitar os serviços cujas qualificações técnicas individuais dos profissionais e especificações da entidade não atendam aos requisitos mínimos previstos no Edital e seus anexos;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de comissão, designada para este fim;
- d) Efetuar o pagamento das notas fiscais da contratada, após a efetiva prestação dos serviços;

e) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõe o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

4.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO nos termos do Anexo I do Edital, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

4.3 Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

4.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso e Contrato de Comodato;

4.5 Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

4.6 Reter repasse de recursos à CONTRATADA quando a CONTRATANTE for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da CONTRATADA.

CLAUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025 vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo objeto de sucessivas renovações, pelo mesmo prazo, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de 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 sua administração.

6.2 Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém provenientes do CONTRATO DE GESTÃO deverão ser aplicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da CONTRATADA, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.3 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto CONTRATO DE GESTÃO, desde que com prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de Belém.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE DE RECURSOS

7.1. O detalhamento da Transferência de Recursos Orçamentários está regulado está descrito no Edital e seus anexos, parte integrante e indissociável deste contrato, observado os termos da cláusula décima e

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025** correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

Funcional: 2.09.22.10.302.0001

Projeto: 2217

Sub ação: 001

Tarefa: 001

Elemento: 33.50.85

Fonte: 1600.020.000

Funcional: 2.09.22.10.302.0001

Projeto: 2217

Sub ação: 003

Tarefa: 001

Elemento: 33.50.85

Fonte: 1621.020.000

Funcional: 2.09.22.10.302.0001

Projeto: 2217

Sub ação: 002

Tarefa: 001

Elemento: 33.50.85

Fonte: 1500.100.200

8.2 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA NONA – VALOR DO CONTRATO

9.1. O valor total anual do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 224/2025** é de **R\$ 22.073.652,00** (Vinte e dois milhões, setenta e três mil seiscientos e cinquenta e dois reais), consistente no valor mensal de **R\$ 1.839.471,00** (Um milhão, oitocentos e trinta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais).

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

10.1. O detalhamento do sistema de transferência de recursos está descrito no Edital e seus anexos, parte integrante e indissociável deste contrato;

10.2 No primeiro mês de atividade da Organização Social contratada, a produção não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

10.3. O valor de cada parcela mensal da Transferência de Recursos está descrito no Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, e será depositada na **conta corrente indicada e de titularidade da CONTRATADA**, junto à instituição financeira designada pela SESMA.

10.4. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira designada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

10.5 Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 100% do volume contratado para o mês, a valor referente à produtividade mensal será limitado ao valor máximo de 70% X Valor da Transferência de Recursos Mensal, referente ao tesouro municipal;

10.5 Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês, por um período de três meses consecutivos, haverá revisão do Valor do Contrato de Gestão

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 135, §3º da Lei nº 14.133/2021 a repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

11.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

11.4 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.5 Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT – MARAMBAIA** por atividade situar-se igual ou abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade de pronto atendimento receberá Notificação da SESMA para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão.

11.6 Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade de pronto atendimento não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do Município, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém;

12.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será efetuada por intermédio da Comissão de Avaliação nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde;

12.3. A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SESMA no Diário Oficial do Município de Belém e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico, bem como após 5 dias úteis serem encaminhados pela SESMA à Câmara de Vereadores de Belém e ao Tribunal de Contas do Município de Belém;

12.4. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

12.5. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

12.6. A execução dos serviços será monitorada pela Secretaria Municipal de Saúde de Belém, com base nos seguintes indicadores:

1. Tempo médio de espera para atendimento.
2. Índice de resolatividade dos atendimentos.
3. Taxa de transferência para hospitais de maior complexidade.
4. Índice de satisfação dos usuários, obtido por meio de pesquisas periódicas.
5. Percentual de cobertura de escala profissional.
6. Regularidade no fornecimento de insumos e medicamentos.
7. Cumprimento dos protocolos clínicos e administrativos.
8. Percentual de absenteísmo da equipe assistencial.
9. Relatórios financeiros e assistenciais detalhados.

127 Além destes, também serão utilizadas as métricas dos indicadores abaixo especificados:

Nº	Nome do Indicador	Conceituação	Método de Cálculo (com fórmula e unidade)	Parâmetros, Dados Estatísticos e Recomendações	Fonte dos Dados	Referências	Ponto/Mês
1	Tempo Médio entre a chegada à unidade e o atendimento médico por classificação de risco	Corresponde à média dos tempos entre a chegada à unidade e o atendimento médico para cada classificação de risco	Tempo Médio de Atendimento = $\sum$ Tempos de Atendimento / Número de Atendimentos	≤ 30 minutos para 95% dos usuários classificados como amarelos; ≤ 120 minutos para 90% dos usuários classificados como verdes	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	Padrões de acordo com o modelo de classificação de risco em três níveis: Maior Risco (vermelho) = imediato; Risco Médio (amarelo) = até 30 minutos; Menor Risco (verde) = até 120 minutos. Simulação baseada em agentes para alocação de pessoal em procedimento de classificação de risco na emergência de um hospital.	Somatório dos itens 1.1 e 1.2
1.1	Tempo Médio entre a chegada à unidade e o atendimento médico de pacientes classificados como amarelos	Corresponde à média dos tempos entre a chegada à unidade e o atendimento médico para cada classificação de risco amarela	$\sum$ Tempos de Atendimento de pacientes classificados como amarelos / Número de Atendimentos de pacientes classificados como amarelos	≤ 30 minutos para 95% dos usuários classificados neste risco	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	Padrões de acordo com o modelo de classificação de risco em três níveis: Maior Risco (vermelho) = imediato; Risco Médio (amarelo) = até 30 minutos; Menor Risco (verde) = até 120 minutos. Simulação baseada em agentes para alocação de pessoal em procedimento de classificação de risco na emergência de um hospital	5
1.2	Tempo Médio entre a chegada à unidade e o	Corresponde à média dos tempos	$\sum$ Tempos de Atendimento de	≤ 120 minutos para 90% dos usuários	Serviço de Arquivo	Padrões de acordo com o modelo de	5

	atendimento médico de pacientes classificados como verdes	entre a chegada à unidade e o atendimento médico para cada classificação de risco verde	pacientes classificados como verdes / Número de Atendimentos de pacientes classificados como verdes	classificados neste risco	Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	classificação de risco em três níveis: Maior Risco (vermelho) = imediato; Risco Médio (amarelo) = até 30 minutos; Menor Risco (verde) = até 120 minutos. Simulação baseada em agentes para alocação de pessoal em procedimento de classificação de risco na emergência de um hospital	
2	Tempo Médio de Permanência de pacientes em leitos de Observação	Representa a média do tempo que os pacientes dispenderam desde o momento de sua chegada até a saída (alta, óbito ou transferência)	TMP = Número de pacientes-dia no mês (leitos de observação da UPA) / Total de pacientes com saída no mês (leitos de observação da UPA)	24 horas	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	PORTARIA Nº 312, DE 30 DE ABRIL DE 2002	10
3	Proporção de internações hospitalares de pacientes classificados como vermelhos	Analisa o valor da predição do Sistema de Classificação de Risco em relação à evolução clínica de pacientes. Avalia a sensibilidade do protocolo para detectar pacientes com condições mais urgentes e identificar fatores de risco para internação hospitalar e óbito	Número de internações hospitalares dos pacientes classificados como vermelhos dividido pelo número absoluto de pacientes classificados como vermelho X 100	≥90%	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	Guedes, Helisamara Mota, Martins, José Carlos Amado, & Chianca, Tânia Couto Machado. (2015). Valor de predição do Sistema de Triagem de Manchester: avaliação dos desfechos clínicos de pacientes. Revista Brasileira de Enfermagem, 68(1), 45-51. https://dx.doi.org/10.1590/0034-7167.2015680107p ; Becker, Juliana Barros, Lopes, Maria Carolina Barbosa Teixeira, Pinto, Meiry Fernanda, Campanharo, Cassia Regina Vancini, Barbosa, Dulce Aparecida, & Batista, Ruth Ester Assayag. (2015). Triagem no Serviço de Emergência: associação entre as suas categorias e os desfechos do paciente.	10

						Revista da Escola de Enfermagem da USP, 49(5), 783-789. https://dx.doi.org/10.1590/S0080-623420150000500011	
4	Proporção de pacientes >14 anos classificados quanto ao risco pela enfermagem	Avalia se os atendimentos são realizados conforme o grau de gravidade apresentado pelo paciente, por riscos de agravamento ou ainda pelo grau de vulnerabilidade dos mesmos.	(Total de pacientes > 14 anos classificados quanto ao risco por enfermeiro / total de pacientes > 14 anos registrados) X 100	≥90%	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	TABNET SESMA - Série histórica 2012 a 2015	10
5	Taxa de mortalidade nas UPAS	Mede a mortalidade ocorrida antes da internação hospitalar. Efetividade do atendimento e da transferência	Número de pacientes que evoluíram para óbito dividido pelo número de atendimentos realizados x 100	≤0,10%	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	TABNET SESMA - Série histórica 2012 a 2015	10
6	Regulação dos pacientes das salas amarelas em tempo inferior a 24 horas	Efetividade da transferência dos pacientes	Número de pacientes da sala amarela regulados antes de 24 horas/ total de pacientes na sala amarela adulta inseridos na regulação) / X 100	1	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	PORTARIA Nº 312, DE 30 DE ABRIL DE 2002	5
7	Regulação de pacientes na sala vermelha em tempo inferior a 12 horas	Efetividade da transferência dos pacientes	(Número de pacientes com menos de 12h na sala vermelha regulados / Total de pacientes na sala vermelha) X 100	1	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA	PORTARIA Nº 312, DE 30 DE ABRIL DE 2002	10
8	Tempo porta-eletrocardiograma	É o tempo despendido desde a chegada do paciente até a execução do eletrocardiograma nos pacientes com suspeita de IAM atendidos na unidade segundo o protocolo	Número de pacientes com dor torácica que realizaram ECG em menos de 10 minutos/total de pacientes com queixa de dor torácica *100	100%	Serviço de Arquivo Médico e Estatístico (SAME) – Censo UPA		10

		institucional.					
9	Faturamento SUS	Ressaltar a importância do cuidado com a qualidade da informação. Além do faturamento, é necessário a comprovação da qualidade da atenção, o uso da verba pública, a veracidade da informação	Total de atendimentos (médicos, odontológicos, assistente social) registrados no SIA/ Total de pacientes atendidos (médicos, odontológicos, assistente social) X 100	100%	SAI/SUS	PORTARIA Nº 3.462, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2010 – Estabelece critérios para alimentação dos Bancos de Dados Nacionais dos Sistemas de Informação da Atenção à Saúde; Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria MS/GM n.º 396, de 12 de abril de 2000. Aprova o Manual do Sistema de Informações Hospitalares e Sistema de Informações Ambulatoriais – SIH/SUS e SAI/SUS. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 14 abr. de 2000a. Seção 1.	15
10	Resolubilidade da Ouvidoria	Centralidade no paciente. Avaliação e melhoria contínua a partir das reclamações, solicitações e denúncias dos usuários	Total de manifestações resolvidas/ Total de reclamações, solicitações e denúncias recebidas X 100	≥90%	Confeccionar e apresentar relatórios mensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela Ouvidoria da SESMA.		10
TOTAL							100

12.8 Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpru a meta/ não cumpru a meta), na unidade de saúde isoladamente, e pontuados conforme os Quadros.

12.9 A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês.

12.10 A cada mês, a unidade terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 90%, a unidade receberá Notificação da SESMA para a apresentação de justificativas. Caso o índice permaneça inferior a 90% em três meses consecutivos, poderá a SESMA rescindir ou

repactuar o contrato de gestão, de acordo com a avaliação prévia da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Metas, quanto às justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

12.11 Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade de pronto atendimento não cumpra a repactuação, deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.

12.12 O Conceito Mensal de Desempenho por unidade será obtido pela média aritmética dos pontos alcançados no mês, podendo situar-se em 3 faixas, conforme quando de conceito de desempenho:

Quadro - Conceitos de Desempenho

MÉDIA DE PONTOS MENSAL	CONCEITO MENSAL
0 – 69	C
70 – 89	B
90 – 100	A

12.13 O Conceito Mensal de Desempenho obtido pela unidade de pronto atendimento ensejará as seguintes decorrências:

- Conceito Semestral A: a unidade de pronto atendimento cumpre com o programado de forma adequada.
- Conceito Semestral B: a unidade de pronto atendimento precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (trinta) dias.
- Conceito Semestral C: a unidade de pronto atendimento receberá Notificação da SESMA para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade de pronto atendimento não cumpra a repactuação, deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.
- O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela unidade de pronto atendimento como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

12.14 A critério da SESMA, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

12.15 A critério da SESMA, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.

12.16 A Produção de Atendimentos Médicos mensais na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DA ENT - MARAMBAIA** será avaliada através quantitativo registrado no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS, Rede de Sistema Municipal – Rede Bem-Estar (RBE) por meio do envio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), dos seguintes procedimentos, em conformidade com a Portaria Nº 819, de 9 de setembro de 2015 e **Portaria Nº 10 de 3 de janeiro de 2017**.

- a) 03.01.06.002-9 (ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA);
- b) 03.01.06.009-6 (ATENDIMENTO MÉDICO EM UPA 24H DE PRONTO ATENDIMENTO);
- c) 03.01.06.010-0 (ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA);
- d) 03.01.06.011-8 (ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO) – sozinho deve somar 10.125 atendimentos/mês.

Opções	Nº de profissionais médicos/24h para o funcionamento da Unidade	Nº de atendimentos médicos /mês(03.01.06.010-003.01.06.009-6 03.01.06.002-9)	Nº de atendimentos classificação de risco / mês(03.01.06.011-8)
I	2	2250	2250
II	3	3375	3375
III	4	4500	4500
IV	5	5625	5625
V	6	6750	6750
VI	7	7875	7875
VII	8	9000	9000
VIII	9	10125	10125

12.17 O repasse e desconto, se aplicável, seguirá:

Quadro 1

Meta de Atendimentos Médicos Diários	Percentual de Atendimentos Mensal	Varição do Número de Atendimento Mensal (10% abaixo ou acima da média)
350	110%	A partir de 11.138 atendimentos
	100%	De 10.125 a 11.137 atendimentos
	90%	Abaixo de 10.125 atendimentos

12.18 A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos na Unidade de Pronto Atendimento e deverá situar-se na meta de atendimentos médicos diários (considerando os procedimentos acima descritos de forma INDIVIDUAL e não somados), com tolerância de 10% abaixo ou acima da média.

12.19 No primeiro mês de atividade da Organização Social contratada, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

12.20 A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos na Unidade de Pronto Atendimento e deverá situar-se na meta de atendimentos médicos diários (considerando os procedimentos acima descritos de forma INDIVIDUAL e não somados), com tolerância de 10% abaixo ou acima da média.

12.21 No primeiro mês de atividade da Organização Social contratada, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

12.22 À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão compete a análise dos **indicadores quantitativos** deste contrato, a fim de avaliar a produtividade mensal, bem como este valor será utilizado para fins de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas, observados os **critérios para definição do valor referente à produtividade mensal, relacionados aos Indicadores Quantitativos:**

Quadro2

Atividade	Volume Realizado	Valor da Produtividade
Produção Assistencial da Unidade de Pronto Atendimento	Acima de 110% do volume máximo contratado	Poderá ensejar repactuação
	Abaixo de 100% do volume mínimo contratado	Conforme itens 12.23.1, 12.23.1.2, 12.23.1.3

12.23 No primeiro mês de atividade da Organização Social contratada, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

12.23.1 Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas no quadro 1 e gerarão uma variação no valor referente à produtividade mensal, conforme Quadro 2;

12.23.1.2. Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 100% do volume contratado para o mês, a valor referente à produtividade mensal será limitado ao valor máximo de 70% x Valor da Transferência de Recursos Mensal;

12.23.1.3 Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se igual ou abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade de pronto atendimento receberá Notificação da SESMA para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade de pronto atendimento não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem

como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.

12.24. Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês, por um período de três meses consecutivos, haverá revisão do Valor do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O presente contrato de gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

13.3. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato de gestão, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.4 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.5 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas está regulada neste Contrato de Gestão, bem como no Edital e seus anexos.

14.2 O acompanhamento orçamentário/financeiro deve ser efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução contendo os seguintes anexos:

- a) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b) Demonstrativo de Despesas;
- c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;

- d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e) Balancete Financeiro;
- f) Extrato Bancário de Conta-Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- g) Relatório Consolidado da Produção Contratada x Produção Realizada;
- h) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).

14.3 Apresentar à SESMA, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

14.4. As despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a 4% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da ECONOMICIDADE DA GESTÃO, sendo identificáveis como exemplos de gastos não cabíveis, aqueles envolvendo passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros.

14.5 As despesas que comporão o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso.

14.6 A SESMA se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

14.7. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SESMA e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Quaisquer outras informações que a SESMA julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.

14.8 Apresentar à SESMA, mensalmente, toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS.

14.9. Apresentar à SESMA, trimestralmente, os relatórios das comissões. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção hospitalar pré-determinada.

14.10. Apresentar à SESMA, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

14.11. Confeccionar e apresentar relatórios bimensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela Ouvidoria da SESMA.

14.12. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SESMA.

14.13. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SESMA, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

14.14. Apresentar à SESMA, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

14.15. Informar à SESMA durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, os seguintes itens:

a) Estatísticas mensais dos atendimentos;

b) Relação dos serviços oferecidos;

c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

14.16. As prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

14.17. Implantar sistema de apuração e análise de custos com os seguintes objetivos:

a) Constituição dos modelos de relatórios gerenciais:

- Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos)
- Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo.
- Informações serão preferencialmente disponibilizados via WEB e acessadas por cada um dos níveis de interesse por senhas específicas.

b) Orientações especializadas à equipe de Tecnologia da Informação, referentes a integração com o aplicativo de gestão e análise das informações gerenciais de custos e preferencialmente utilizar todas as informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes nas Unidades evitando a necessidade de retrabalho de informações.

c) Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:

- Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para a gestão interna das Unidades.
- Atender as necessidades de informações definidas pela SESMA.

d) Orientações acerca da consolidação dos indicadores operacionais e de custos utilizados para avaliar o desempenho das Unidades em relação às demonstrações de “melhores práticas” disponíveis a partir da estruturação do banco de indicadores da SESMA, os quais contemplam também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial da Unidade.

e) Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns que venham a ser programados pela SESMA envolvendo as Unidades.

f) Aplicações Gerenciais:

- Gerar informações da Unidade, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo o acompanhamento contínuo das operações.
- Preparação de informações consolidadas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle da Unidade, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho.
- Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde.
- Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, disseminar a participação de todos os gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades.

14.18. Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das Unidades em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das Unidades.

14.19. Aderir ao Programa Nacional de Gestão de Custos – PNGC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DA RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 15.1, I desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato de gestão e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 15.1;

§ 4º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da cláusula 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 7º As sanções previstas na cláusula 15.2, incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3 Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV da cláusula 15.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.5 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.6 A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) e no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

15.7 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.8 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.9 A extinção do contrato de gestão poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.10 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.11. Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento.

15.12. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

15.13. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

15.14. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas aplicáveis, e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO NO PNCP e MURAL DE LICITAÇÕES DO TCM

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011 e no Diário Oficial do Município.

17.2 O presente Contrato deverá ser registrado no Tribunal de Contas do Município no prazo de 30 (trinta) dias conforme prescreve a Instrução Normativa nº 22/2021/TCMPA, de 10 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato de Gestão que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belém, 15 de setembro de 2025.

RÔMULO SIMÃO NINA DE AZEVEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

KATIA PAZINATO GREGATTI
INSTITUTO DIRETRIZES

Testemunha _____
Testemunha _____