

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021/SMS/PMF

A Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis - SMS, com sede na Av. Henrique da Silva Fontes, 6.100, Trindade, Florianópolis - SC, por meio da Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde, nomeada pela Portaria Nº 136/2019, em conformidade, com a Lei 8.666/93, com a Lei Nº. 8.080/90, com a Portaria nº. 2567/2016 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de seleção e possível contratação de prestadores de serviços de Saúde para a realização de **ações de controle do COVID-19 e outras emergências em saúde pública**, conforme definição da Gerência de Vigilância Epidemiológica de Florianópolis, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de chamamento.

Credenciamento nº **001/2021**

Expedido edital no dia: **05/01/2021**

Período para o credenciamento: **19/01/21 até 26/01/2021**

Local do credenciamento: Sala do Protocolo Central da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, situada na Av. Henrique da Silva Fontes, 6100 – Trindade, Florianópolis/SC.

1º Ato de abertura dos envelopes: **27/01/2021 – 15:30h**, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, Av. Henrique da Silva Fontes, 6100 – Trindade, Florianópolis/SC. No entanto, diante da situação de pandemia, será transmitida online. Após o referido período, as empresas que queiram se credenciar deverão entregar os envelopes no local indicado acima e encaminhar e-mail para credenciamentosaude.sms@gmail.com, informando do interesse no credenciamento. Os envelopes serão abertos mensalmente, em dia estabelecido previamente pela Comissão de Credenciamento

1. DO OBJETO

A presente seleção tem por objetivo a possível contratação de entidades públicas, filantrópicas e/ou privadas, prestadoras de serviços de saúde especializadas na realização de **ações de controle do COVID-19 e outras emergências em saúde pública**, conforme normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI) respeitando as especificações no Termo de Referência (**Anexo I**) e Plano Operativo Assistencial (**Anexo II**), até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por meio de Termos Aditivos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Constituição Federal, arts. 37, XXI e 199;

Lei 8.080/1990, arts. 24 e seguintes;

Lei 8.666/1993 e alterações;

PORTARIA nº 136/SMS/2019 que cria a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde, para Secretaria Municipal de Saúde Florianópolis;

Norma Regulamentadora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 306, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS”, que se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

Resolução 1.821 / 2007 do Conselho Federal de Medicina - Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

Brasil. Ministério da Saúde/ Secretaria de Atenção à Saúde/ Departamento de Regulação, Avaliação e Controle/Coordenação Geral de Sistemas de Informação – 2012. Manual Técnico Operacional SIA/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais -Aplicativos de captação da produção ambulatorial APAC Magnético – BPA Magnético
VERSIA – DE-PARA – FPO Magnético. Disponível em:http://www.saude.am.gov.br/docs/programas/bucal/manual_sia/Manual_Operacional_SIA_v_1.pdf

Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Caderno 3: Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. 2005

Enunciado nº 18 COMESC/SC - Os profissionais de saúde que atendem pacientes encaminhados pelo Poder Público ou pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, seja em estabelecimento privado conveniado ou contratado com o SUS, ou em estabelecimento eminentemente particular, são equiparados a agentes públicos para fins de responsabilização e devem observar as diretrizes e princípios que norteiam o sistema público de saúde, incluindo a observância dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas e a proibição de cobrança ao paciente pelos serviços prestados.

Enunciado nº 19 COMESC/SC - Nos casos em que o pedido em ação judicial seja a realização de consultas, exames, cirurgias, procedimento especializados ou transferência hospitalar, recomenda-se consulta prévia ao ente público demandado sobre a existência de lista de espera organizada e regulada pelo Poder Público para acessar o respectivo serviço, a fim de que eventual determinação judicial esteja pautada em protocolos clínicos ou ordem cronológica e não

resulte na priorização de paciente que está na mesma situação clínica de outros que aguardam administrativamente pelo atendimento.

Portaria 22/2016 que aprova a Política Municipal de Atenção Primária à Saúde para organização dos serviços e gestão e direcionamento das ações de educação permanente no âmbito da Atenção Primária à Saúde no município de Florianópolis.

Política Municipal de Regulação Centrada na Pessoa – Florianópolis.

E novas Legislações ou outras que venham a substituir as existentes.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO (art. 40, VI, da Lei nº 8.666/93)

3.1. Poderão participar no credenciamento todas as empresas que atenderem aos procedimentos contidos no item para realização de **ações de controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública** que tenham seu objeto contratual compatível com o que se almeja contratar no presente processo, desde que atendidos todos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento;

3.2 Não poderão participar desta Chamada Pública:

a) os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III, do art. 87, da Lei n 8.666/93;

b) os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n 8.666/93 (aplicável a todas as licitações sob qualquer modalidade, bem como aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação por força do disposto no art. 97), que tenham sido declaradas inidôneas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou estejam cadastradas nos impedidos de licitar no site do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

3.4. Somente poderão participar desta Chamada Pública, interessados que possuam sede em Florianópolis;

3.5. Poderão participar apenas pessoas jurídicas.

4. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO (art. 40, VI, da Lei nº 8.666/93)

4.1 – As empresas interessadas poderão inscrever-se para credenciamento no primeiro dia útil subsequente à publicação do presente instrumento no Diário Oficial do Município de Florianópolis, na sala do Protocolo Central da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, situada na Av. Henrique da Silva Fontes, 6100 – Trindade, Florianópolis/SC, no período de **19/01/21 até 26/01/2021**, no horário das **12h00min às 16h30min**.

4.2 – Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento poderão ter acesso aos modelos e anexos no endereço eletrônico da SMS <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/saude/index.php?cms=chamadas+publicas+2020>

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS (art. 40, VI, da Lei nº 8.666/93)

5.1 – Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 6 deste Edital para a Secretaria Municipal de Saúde, na sala do Protocolo Central, no horário das **12h00min às 17h00min**, na Avenida Henrique da Silva Fontes, nº 6.100, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, no período de **19/01/21 até 26/01/2021**.

5.2. Os documentos do item 6 deverão ser apresentados em dois envelopes hermeticamente fechados, conforme descrito a seguir.

a) Envelope 1: destinado aos documentos do item 6.1 (relativos à Capacidade Jurídica), 6.2 (relativos à Regularidade Fiscal) e 6.3 (relativos à Idoneidade Financeira), identificado conforme segue:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SALA DO PROTOCOLO CENTRAL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021/SMS/PMF
Ações de controle do COVID-19 e outras emergências em saúde pública
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

b) Envelope 2: destinado aos documentos do item 6.4 (relativos à Qualificação Técnica e Oferta de Serviços), identificado conforme segue:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OFERTA DE SERVIÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SALA DO PROTOCOLO CENTRAL
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021/SMS/PMF
Ações de controle do COVID-19 e outras emergências em saúde pública
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

6. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (Art. 40, VI e art. 27 da Lei nº 8.666/93)

Para o credenciamento da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À CAPACIDADE JURÍDICA (Envelope 1)

- a) Identificação do proponente, com CNPJ, nome, endereço, inscrição municipal e todas as formas de contato (telefone, fax e e-mail);
- b) Cédula de Identidade autenticada dos sócios-diretores e Certidão de Matrícula na Junta Comercial, no caso de firma individual;
- c) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) devidamente registrado e acompanhado das alterações posteriores, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Registro do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de alterações e prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública nº 0XX/2021/SMS/PMF e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde, conforme **(Anexo III)**;
- g) Alvará Sanitário;

- h) Credenciamento de Sala de Vacina;
- i) Dados de identificação de conta bancária: identificação do Banco, número da agência e da conta corrente;
- j) Declaração emitida pela empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*). Tal Declaração deverá estar com data e assinatura do responsável;
- k) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo (**Anexo IV**), datada e assinada;
- l) Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- m) Certidão de Responsabilidade Técnica do Enfermeiro junto ao COREN/SC.

6.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL (Envelope 1)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidões de regularidade de situação para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União, inclusive as decorrentes da Seguridade Social), Estadual e Municipal, sendo os dois últimos expedidos pela localidade sede;
- d) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com o art. 27, "a", da Lei Federal nº 8.036 de 11/05/1990.

6.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À IDONEIDADE FINANCEIRA (Envelope 1)

- a) Demonstrativos financeiros consistentes do balanço e demonstração de resultados do último exercício social, considerados forma e calendários legais acompanhados de índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente);
- b) Certidões Negativas de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

OBSERVAÇÕES:

As certidões que não indicarem o prazo de validade deverão ter sido expedidas, no máximo, até 180 (cento e oitenta) dias antes da data de recebimento das propostas;

Os balanços, bem como os índices deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável da proponente, o número das folhas do livro diário, bem como seu registro na Junta Comercial ou Cartório de registro de Títulos e documentos;

Os documentos que não possam ter sua autenticidade aferida por meio digital deverão estar devidamente autenticados, podendo ser em tabelionato/cartório oficial ou por servidor da Comissão de Credenciamento, mediante prévio agendamento de horário por meio do e-mail credenciamentosaude.sms@gmail.com

6.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Envelope 2)

- a) Comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) (“Módulo Básico” e “Módulo Profissionais”) da empresa e todos os profissionais que executarão os exames/procedimentos objeto deste edital;
- b) Registro ou inscrição da instituição na entidade profissional competente;
- c) Relação nominal dos profissionais envolvidos com a realização do objeto a ser contratado, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Regional de Enfermagem **(Anexo V)**;
- d) Declaração que a instituição não possui servidor público do Município de Florianópolis, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição **(anexo VI)**, com assinatura do responsável e data;
- e) O Responsável Técnico deve estar registrado no seu Conselho Regional de Enfermagem;
- f) Contrato de terceirização, nos casos em que a instituição terceirize seus serviços, desde que relacionados ao objeto deste edital. Esse deverá ser autenticado;
- g) Apresentar comprovação de credenciamento da sala de vacina pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina;
- i) A Comissão de Credenciamento poderá solicitar demais documentos que considerar pertinente para o processo de credenciamento de prestadores.

6.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À OFERTA DE SERVIÇOS (Envelope 2)

- a) Ofício indicando sua capacidade total de oferta e quantidade por mês de nos termos das condições estabelecidas neste Edital **(Anexo VII)**;
- b) Declaração de Aceitação dos Preços, conforme **Anexo VIII**, assinada pelo responsável e com a respectiva data.

7. DA SELEÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Serão selecionados os prestadores que atenderem a todas as exigências do presente edital, apresentarem toda a documentação exigida e obtiverem declaração de não objeção à assinatura do contrato
- 7.2 Não poderão ser contratados:
 - a. Prestadores declarados inidôneos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual e/ou municipal;
 - b. Aquele que se encontrar em processo de falência ou recuperação judicial, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação;
 - c. Aqueles que estejam organizados em consórcio.
- 7.3 7.3. Os prestadores selecionados serão chamados para assinatura do contrato, cuja Minuta consta no Anexo IX deste Edital, conforme necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, momento em que tomarão conhecimento do seu teto financeiro;
- 7.4 No momento da assinatura do contrato, caso não haja aceitação do prestador selecionado, deverá ser assinado Termo de Desistência;

- 7.5 Em caso de desistência de algum prestador selecionado, o seu teto financeiro será redistribuído entre os demais interessados aptos a contratar;
- 7.6 As empresas que possuírem matriz e filial(is) somente poderão participar da presente Chamada Pública por meio de um único CNPJ, por meio do qual receberão os pagamentos caso sejam contratadas. O CNPJ deverá ser identificado em ofício de encaminhamento e nos respectivos documentos exigidos nos Itens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 deste Edital;
- 7.7 No caso de a empresa terceirizar seus serviços, a instituição terceirizada deve possuir as documentações exigidas pelo gestor neste edital. Os serviços terceirizados não devem ultrapassar 25% do rol de procedimentos objeto deste Edital de Chamada Pública. Toda e qualquer terceirização necessitará da aprovação, por escrito do gestor municipal;
- 7.8 A assinatura do contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. NORMAS E OBRIGAÇÕES GERAIS

- 8.1.1 Caberá ao prestador contratado à realização de todo o processo de vacinação determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, compreendendo: retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) previamente à realização da ação (e em tempo hábil), o transporte e acondicionamento adequado dos insumos/imunobiológicos, a administração dos imunobiológicos de acordo com os Manuais vigentes e determinações da SMS/Fpolis, o registro das doses administradas no Sistema de Informação, o preenchimento e a apresentação dos instrumentos de controle e monitoramento definidos pela SMS/Fpolis;
- 8.1.2 O prestador deverá executar obrigatoriamente a **administração de imunobiológicos** conforme descrição no “Guia de Vigilância Epidemiológica” e notas técnicas afins, incluindo os procedimentos em pediatria. Ainda, o prestador contratado deverá realizar o preenchimento de todos os formulários e registros no Sistema de Informação das doses aplicadas definidos, conforme orientação da Gerência de Atenção Primária;
- 8.1.3 Após finalização do processo de credenciamento, os prestadores habilitados serão convocados para realização de reunião com as áreas técnicas envolvidas da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis (SMS/Fpolis), para repasse de informações técnicas e operacionais e assinatura do Plano Operativo Assistencial;
- 8.1.4 Não poderá o prestador contratado deixar de comparecer na reunião de que trata o item “8.1.3”, bem como das demais reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.1.5 O prestador contratado deverá estar disponível para a prestação do serviço contratado a Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis a partir do momento de assinatura do contrato;
- 8.1.6 Os prestadores contratados deverão manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação exigidas neste instrumento;
- 8.1.7 O prestador deverá apresentar, sempre que solicitado pela Secretaria de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

- 8.1.8 O prestador deverá manter atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES os dados referentes aos profissionais, alvará de funcionamento, serviços oferecidos, atendimento prestado, dados bancários, equipamentos, telefone, endereço e horário de funcionamento;
- 8.1.9 A empresa deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 8.1.10 O prestador contratado deverá atender a todas as especificações contidas no Termo de Referência deste Edital;
- 8.1.11 O prestador contratado deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria de Saúde de Florianópolis ou terceiros, tendo como agente o prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 8.1.12 É proibida a utilização dos imunobiológicos disponibilizados pela SMS/Fpolis nas dependências dos prestadores contratados e/ou destinar e/ou aplicar os imunobiológicos a outros grupos não estipulados no plano de vacinação municipal;

8.2. ESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS

- 8.2.1 Os serviços deverão ser realizados utilizando-se de estrutura (incluindo equipamentos de informática com acesso à internet), recursos materiais (exceto os que constam no item 8.2.5) e humanos próprios do prestador contratado, ou seja, providos por esse, conforme o nível de complexidade e os critérios para composição de quadro mínimo de profissionais necessários para o atendimento da demanda encaminhada pela contratante, durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens;
- 8.2.2 O prestador contratado deverá disponibilizar caixa térmica apropriada (com termômetro) para o transporte dos imunobiológicos (incluindo a retirada na Rede de Frio e na realização das ações designadas pela SMS/Fpolis). Tais materiais deverão ser fornecidos e mantidos em quantidades adequadas pelo prestador contratado. O acondicionamento dos imunobiológicos deve seguir as normativas do Ministério da Saúde, da Diretoria da Vigilância Epidemiológica (SES-SC) e Gerência de Atenção Primária da Secretaria de saúde de Florianópolis;
- 8.2.3 O prestador contratado deverá realizar a retirada dos imunobiológicos na Central de Rede de Frio da Secretaria de Saúde de Florianópolis ou outro local determinado por essa. Após a realização da ação, o prestador contratado deverá retornar ao local determinado, para realizar a entrega dos insumos restantes, bem como apresentar comprovação da realização da ação (por meio dos formulários preenchidos e registro no Sistema de Prontuário Eletrônico);
- 8.2.4 O prestador contratado deverá disponibilizar alimentação, fornecimento de EPIs e transporte dos seus funcionários aos locais necessários para realizar as ações demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como transportar todo material necessário para o desenvolvimento da ação.
- 8.2.5 A Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis fornecerá os imunobiológicos e os insumos para sua aplicação;
- 8.2.6 Os prestadores contratados responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais

resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;

8.2.7 Durante a execução do contrato, o prestador deverá estar em conformidade com os seguintes critérios para Habilitação:

I - O serviço deve ter um responsável técnico habilitado, registrado no Conselho Regional de do órgão de classe correspondente;

II – Credenciamento de sala de vacina conforme normas vigentes da Secretaria de Estado de Santa Catarina;

8.2.8 A execução das análises objeto deste Edital deverá ser realizada por meio de profissionais capacitados responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência;

8.2.9 É de responsabilidade do prestador contratado a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, e no caso de defeitos desses, a Secretaria Municipal de Saúde deverá ser comunicada por escrito, não devendo interromper a manutenção do serviço prestado;

8.2.10 Previamente o início da prestação dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde realizará treinamentos com os vacinadores no Sistema de Prontuário Eletrônico, bem como em sala de vacina.

8.2.11 Após treinamento em sala de vacinas, será realizada avaliação prática dos vacinadores. Na hipótese de insuficiência do vacinador após avaliação prática, será solicitada a troca desse, em um prazo de, no máximo, 24 horas;

8.2.12 Após treinamento no Sistema de Prontuário Eletrônico serão fornecidos logins e senhas aos vacinadores. Nessa oportunidade, os logins e senhas serão testadas e verificadas inconsistências. Caberá aos vacinadores a responsabilidade pelo seu login e senha;

8.3. PROCESSO DE TRABALHO

8.3.1 A realização dos procedimentos à esta Secretaria de Saúde deverá ser pautada pelos protocolos definidos pela Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;

8.3.2 O prestador contratado deverá seguir as normas do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação (MS, 2014) para a aplicação de imunobiológicos, Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação (MS, 2014), bem como outros documentos conforme orientação da Gerência de Atenção Primária, tais como Procedimentos Operacionais Padrão e guias específicos quanto à COVID-19;

8.3.3 O prestador contratado deverá realizar: a retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) previamente à realização da ação (e em tempo hábil), o transporte e acondicionamento adequado dos insumos/imunobiológicos, a administração dos imunobiológicos de acordo com os Manuais vigentes e determinações da SMS/Fpolis, o registro das doses administradas no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, o preenchimento e a apresentação dos instrumentos de controle e monitoramento se assim definidos pela SMS/Fpolis;

- 8.3.4 O prestador contratado deverá estar disponível 07(sete) dias por semana, no horário das 07:00h até as 23:00h, devendo comparecer ao local indicado pela Diretoria de Atenção à Saúde no prazo máximo de 3h após o acionamento ou no horário estabelecido pela Gerência supracitada;
- 8.3.5 A retirada a retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) deverá ocorrer mediante prévia comunicação e autorização da SMS/Fpolis, para a realização da ação. O prestador contratado deverá retirar tais insumos em tempo hábil, previamente o horário definido para a realização da ação;
- 8.3.6 O prestador contratado deverá transportar e acondicionar os imunobiológicos de forma adequada e de acordo com as normas de biossegurança expedidas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas de conservação de cada material conforme o Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações (MS, 2017);
- 8.3.7 A realização dos procedimentos (administração dos imunobiológicos) a esta Secretaria de Saúde deverá ser pautada pelos protocolos da Vigilância Epidemiológica e aqueles definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 8.3.8 Ao final da administração dos imunobiológicos, caberá ao prestador o descarte do material inutilizável e transporte até a Central de Rede de Frio ou outro local indicado pelo técnico da Secretaria Municipal de Saúde, do material excedente em condições de uso, dentro das normas técnicas estabelecidas;
- 8.3.9 Caberá ao prestador contratado a responsabilidade pela notificação imediata à Gerência de Atenção Primária, Vigilância Epidemiológica, rede de frio, acerca da exposição do imunobiológico à temperatura inadequada (de acordo com a orientação da nota técnica quanto às condições ideais de armazenamento);
- 8.3.10 O prestador contratado deverá apresentar, ao final de cada ação demandada pela SMS/Fpolis, relatório contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo e vacinas aplicadas;
- 8.3.11 O prestador contratado deverá, obrigatoriamente, registrar os procedimentos realizados no Sistema de Prontuário Eletrônico próprio da Secretaria Municipal de Saúde imediatamente após a finalização dos mesmos;
- 8.3.12 Para aqueles usuários que não possuem cadastro no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, o prestador contratado deverá abri-lo, contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo. Tal ação é necessária para então, realizar o registro das doses aplicadas;
- 8.3.13 O prestador contratado assumirá todas as responsabilidades legais, técnicas e éticas decorrentes da execução dos procedimentos;
- 8.3.14 O prestador contratado deverá apresentar de imediato, materiais, documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;
- 8.3.15 O prestador contratado deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes com relação à execução ou registro dos procedimentos contratados;
- 8.3.16 O prestador ao evidenciar a não conformidade entre as solicitações realizadas pelos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde e o Guia de Vigilância Epidemiológica ou outros documentos citados neste contrato deve comunicar o fato à Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 8.3.17 A partir da identificação de evento adverso pós-vacinal, a SMS/Fpolis entrará em contato com o Responsável Técnico de Enfermagem do prestador contratado para preenchimento de formulários necessários;

8.4. FLUXO DE INFORMAÇÃO

- 3.4.1 Os prestadores contratados deverão, obrigatoriamente, utilizar para registro dos procedimentos realizados, o Prontuário Eletrônico ou outro meio disponibilizado pela SMS;
- 3.4.2 Os prestadores contratados deverão apresentar ao final de cada ação demandada pela SMS/Fpolis, relatório contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo e vacinas aplicadas;
- 3.4.3 Para aqueles usuários que não possuem cadastro no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, o prestador contratado deverá abri-lo, contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo. Tal ação é necessária para então, realizar o registro das doses aplicadas;

9. DA REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

A prestação dos serviços deverá ser regulada conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no edital:

- 9.1 Realizar os atendimentos/procedimentos somente quando indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, conforme solicitação da Gerência de Atenção Primária;
- 9.2 É vedada a realização de procedimentos não autorizados pela Gerência de Atenção Primária;
- 9.3 Em caso de não cumprimento da solicitação, o prestador deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Atenção Primária, no prazo máximo de 24 horas. O gestor do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela contratada para regularizar a situação. Caso o prestador não cumpra a oferta contratada por mais de duas solicitações consecutivas ou uma solicitação em duas semanas consecutivas, sem justificativa, o contrato poderá ser rescindido, observando o processo legal.

10. DO VALOR DOS PROCEDIMENTOS

10.1. A remuneração dos procedimentos compreenderá os seguintes valores:

Quadro 01: Procedimentos e Valores - Ações de Controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública

NOME DO PROCEDIMENTO	VALOR POR DOSE APLICADA
Aplicação de imunobiológico em local fixo (Exemplos: Centros de Referências, ILPIs, Estabelecimentos de Saúde)	R\$ 8,00
Aplicação de imunobiológico em múltiplos locais (Exemplos: Realização de visitas domiciliares)	R\$ 12,00

10.2 Os valores serão pagos por doses de imunobiológicos administradas;

10.3. Não haverá atualização monetária dos valores referentes aos procedimentos acima mencionados;

10.4. O prestador contratado deverá aceitar, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na oferta de serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DO PAGAMENTO

11.1. O(s) prestador (es) contratado(s) deverá(ão) utilizar o Sistema de Prontuário Eletrônico do Município de Florianópolis para realização do fechamento de sua produção mensal, que será validado e pago após validação pelo Fiscal do Contrato, obedecendo ao procedimento e aos prazos estabelecidos pelo Gestor Local;

11.2. A produção dos serviços prestados deverá ser registrada e apresentada mensalmente pelos prestadores por meio do Relatório Financeiro Detalhado e Relatório do Sistema de Prontuário Eletrônico do Município de Florianópolis;

11.3. Os arquivos da produção mensal deverão ser entregues de acordo com as seguintes orientações:

a) os arquivos provenientes do CELK deverão ser encaminhados por e-mail para a Gerência de Atenção Primária até o dia 5º útil de cada mês;

b) o Relatório Financeiro Detalhado deverá conter as seguintes informações: nome do usuário, nome do imunobiológico administrado, quantitativo de procedimentos realizados e o valor de cada procedimento;

c) o modelo do Relatório deverá estar de acordo com os modelos disponibilizado pela Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;

d) o Relatório Financeiro Detalhado das produções mensais poderão ser modificados, a qualquer tempo, pela Gerência de Atenção Primária de Saúde de Florianópolis, mediante aviso prévio;

11.4. Caberá à Gerência de Atenção Primária, após recebimento dos Relatórios Financeiros, realizar uma pré-análise da documentação. Caso seja necessário realizar correções essas serão comunicadas ao prestador contratado. Caso não sejam realizadas as correções em tempo definido por essa gerência, o prestador poderá não receber no mês referente à competência de apresentação, devendo apresentar a produção corrigida na competência seguinte;

11.5. Após validação dos documentos encaminhados à Gerência de Atenção Primária, essa solicitará ao prestador contratado a apresentação da Nota Fiscal, para a respectiva validação e “aceite” pelo Fiscal do Contrato. O “aceite” deverá ser realizado em até 15 dias após a entrega da nota fiscal pelo prestador, que será encaminhada à Assessoria Financeira para efetuar o pagamento;

11.6. O pagamento será efetuado por meio da apresentação da Nota Fiscal, em reais, que deve apresentar em seu corpo de descrição: o número do contrato, tipo do recurso a ser utilizado (Recursos Vinculados ou Complementação de Recursos Próprios), o objeto do contrato e competência da produção.

12. DAS VISTORIAS TÉCNICAS, AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES

12.1. Todos os prestadores contratados ficarão sujeitos à auditoria do Sistema Único de Saúde durante a vigência do contrato, ou até quando a legislação vigente possibilitar tal ação;

12.2. As vistorias técnicas poderão ser realizadas, independente de agendamento prévio, anterior ou posteriormente a assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Qualidade e/ou de Credenciamento dos Prestadores de Serviços de Saúde de Florianópolis;

13.3. Todo prestador auditado deverá:

- Responder relatório no tempo solicitado pela auditoria;
- Disponibilizar documentação solicitada pela auditoria.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. Em caso de quaisquer descumprimentos das cláusulas contratuais, o prestador será notificado. Poderão ocorrer até duas notificações. As novas situações/reincidências de descumprimento das cláusulas contratuais serão encaminhadas para a instauração de Processo de Sanção de Empresas da Prefeitura Municipal de Florianópolis. Ainda, tais contratos poderão ser suspensos temporariamente, após anuência do gestor;
- 13.2 Em caso de não cumprimento da oferta contratada, o prestador deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Atenção Primária, em um prazo de no máximo 07 dias. O gestor do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela contratada para regularizar a situação. Caso o prestador não cumpra a oferta contratada por mais de dois meses consecutivos ou três meses intercalados, sem anuência do gestor, será notificado e o contrato poderá ser rescindido, observado o processo legal;
- 13.3. Diante da identificação de irregularidades pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, essa poderá solicitar ao prestador a elaboração de um Plano de Ajuste de Conduta. Esse deverá ser aprovado pela Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde e/ou Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços realizados no Sistema Único de Saúde e Gestor Municipal;
- 13.4 Na situação de suspensão contratual temporária caberá a Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde, e/ou Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços realizados no Sistema Único de Saúde, com anuência do Gestor Municipal, deliberarem pela sua manutenção ou retomada dos serviços, de forma que na hipótese da última citada, essa ocorrerá mediante a elaboração e apresentação de um Plano de Ajuste de Conduta, pelo prestador;
- 13.5. Caberá à Gerência de Atenção Primária, à Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde e à Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços realizados no Sistema Único de Saúde, juntamente das demais áreas técnicas que se considerarem necessárias, realizar o monitoramento e avaliação das ações descritas e pactuadas no Plano de Ajuste de Conduta;
- 13.6. Na inobservância das cláusulas descritas e pactuadas no Plano de Ajuste de Conduta firmado entre o referido prestador e a Secretaria Municipal de Saúde, deverá o Gestor Municipal, juntamente dos membros da Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde, e/ou Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços Realizados no Sistema Único de Saúde, avaliar acerca da rescisão do contrato, respeitando o contraditório e a ampla defesa;
- 13.7. A cobrança de valores dos exames listados neste Edital dos pacientes ou de seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Estando o prestador selecionado apto para firmar contrato com o município será providenciado o processo de Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o art. 25 da Lei 8.666/93, tendo em vista que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é de interesse da coletividade que o maior número possível de empresas preste serviços de procedimentos com finalidade diagnóstica, no intuito de ampliar e facilitar o acesso da população;
- 14.2. O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial Municipal e o Edital na íntegra, com seus anexos, estarão disponíveis no site www.pmf.sc.gov.br/entidades/saude.
- 14.3. A Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde de Florianópolis terá o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos envelopes de documentação para avaliar e divulgar o resultado.
- 14.4. O prazo para entrega dos documentos estabelecido neste Edital poderá ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.5. Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Plano Operativo Assistencial – Ações de Controle do COVID-19 e outras emergências em saúde pública;

Anexo III - Declaração de Aceitação do Edital;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo;

Anexo V - Relação de profissionais que compõem a equipe técnica;

Anexo VI – Declaração que a instituição não possui servidor público do município de Florianópolis, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição;

Anexo VII – Modelo de Ofício indicando sua capacidade de oferta e quantidade;

Anexo VIII - Declaração de Aceitação dos Preços;

Anexo IX - Minuta do Contrato;

14.6. Esclarecimentos e informações a respeito deste Edital serão prestados pela Comissão de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde de Florianópolis, em dias úteis, por meio do e-mail credenciamentosaude.sms@gmail.com

Florianópolis, 05 de janeiro de 2021.

Mariana Itamaro Gonçalves

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021/SMS/PMF

Este Termo de Referência tem como intuito detalhar o interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, com a contratação de prestadores para a realização de **Ações de controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública.**

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

Visando o atendimento oportuno das emergências de saúde pública que estejam afetando a população de Florianópolis e frequentadores do município e à insuficiência da capacidade instalada na Secretaria Municipal de Saúde para absorver demanda adicional provocada por alteração no perfil epidemiológico no município, seja pela emergência seja pelo aumento de agravos de notificação compulsória, configurando situação de surto e/ou epidemia, a necessidade de contratação se justifica a fim de que estas doenças sejam controladas rapidamente, evitando sobrecargas aos serviços de saúde e sequelas ou morte entre a população.

Assim, a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, para os procedimentos relacionados à aplicação **de vacinas nas ações de controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública** é estimado em 200 mil doses de vacinas, podendo variar de acordo com alterações no perfil epidemiológico.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

3.1. DOS VALORES DOS PROCEDIMENTOS

A remuneração do presente Edital compreenderá os seguintes valores:

Quadro 01: Procedimentos e Valores - Ações de Controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública

NOME DO PROCEDIMENTO	VALOR POR DOSE APLICADA
Aplicação de imunobiológico em local fixo (Exemplos: Centros de Referências, ILPIs, Estabelecimentos de Saúde)	R\$ 8,00
Aplicação de imunobiológico em múltiplos locais (Exemplos: Realização de visitas domiciliares)	R\$ 12,00

3.2 Os valores serão pagos por doses de imunobiológicos administradas;

3.3 Não serão ajustados os valores pagos relacionados aos procedimentos objeto do Edital de Chamada Pública nº 001/2021;

3.4. O prestador contratado deverá aceitar, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na oferta de serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

ANEXO II
MODELO DE PLANO OPERATIVO ASSISTENCIAL
AÇÕES DE CONTROLE DA COVID-19 E OUTRAS EMERGÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA

1. Objeto do Plano Operativo Assistencial

Este Plano Operativo é parte integrante do Contrato XXX/2021, sendo seu objetivo formalizar a prestação de serviços de ações de controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);

2. A CONTRATADA deverá estar de acordo com as seguintes legislações:

Constituição Federal, arts. 37, XXI e 199;

Lei 8.080/1990, arts. 24 e seguintes;

Lei 8.666/1993 e alterações;

PORTARIA nº 136/SMS/2019 que cria a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde, para Secretaria Municipal de Saúde Florianópolis;

Norma Regulamentadora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 306, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS”, que se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

Portaria Nº 3.394, de 30 de Dezembro de 2013 - Institui o Sistema de Informação de Câncer (SICAN) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Portaria nº 3.388, de 30 de dezembro de 2013, que redefine a Qualificação Nacional em Citopatologia na prevenção do câncer de colo do útero (QualiCito), no âmbito da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;

Resolução 1.821 / 2007 do Conselho Federal de Medicina - Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

Brasil. Ministério da Saúde/ Secretaria de Atenção à Saúde/ Departamento de Regulação, Avaliação e Controle/Coordenação Geral de Sistemas de Informação – 2012. Manual Técnico Operacional SIA/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais -Aplicativos de captação da produção ambulatorial APAC Magnético – BPA Magnético
VERSIA – DE-PARA – FPO Magnético. Disponível em:http://www.saude.am.gov.br/docs/programas/bucal/manual_sia/Manual_Operacional_SIA_v_1.pdf

Instrução Normativa nº 003/2013 da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis que regulamenta o processo de agendamento de consultas e exames especializados.

Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Caderno 3: Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. 2005

Enunciado nº 18 COMESC/SC - Os profissionais de saúde que atendem pacientes encaminhados pelo Poder Público ou pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, seja em estabelecimento privado conveniado ou contratado com o SUS, ou em estabelecimento eminentemente particular, são equiparados a agentes públicos para fins de responsabilização e devem observar as diretrizes e princípios que norteiam o sistema público de saúde, incluindo a observância dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas e a proibição de cobrança ao paciente pelos serviços prestados.

Enunciado nº 19 COMESC/SC - Nos casos em que o pedido em ação judicial seja a realização de consultas, exames, cirurgias, procedimento especializados ou transferência hospitalar, recomenda-se consulta prévia ao ente público demandado sobre a existência de lista de espera organizada e regulada pelo Poder Público para acessar o respectivo serviço, a fim de que eventual determinação judicial esteja pautada em protocolos clínicos ou ordem cronológica e não resulte na priorização de paciente que está na mesma situação clínica de outros que aguardam administrativamente pelo atendimento.

Portaria 22/2016 que aprova a Política Municipal de Atenção Primária à Saúde para organização dos serviços e gestão e direcionamento das ações de educação permanente no âmbito da Atenção Primária à Saúde no município de Florianópolis.

E novas Legislações ou outras que venham a substituir as existentes.

3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no Edital de Chamada Pública nº 001/2021:

3.1. DAS NORMAS E OBRIGAÇÕES GERAIS

- 1.1 Caberá à CONTRATADA a realização de todo o processo de vacinação determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, compreendendo: retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) previamente à realização da ação (e em tempo hábil), o transporte e acondicionamento adequado dos insumos/imunobiológicos, a administração dos imunobiológicos de acordo com os Manuais vigentes e determinações da SMS/Fpolis, o registro das doses administradas no Sistema de Informação, o preenchimento e a apresentação dos instrumentos de controle e monitoramento definidos pela SMS/Fpolis;
- 1.2 A CONTRATADA deverá executar, obrigatoriamente, a **administração de imunobiológicos** conforme descrição no “Guia de Vigilância Epidemiológica” e notas técnicas afins, incluindo os procedimentos em pediatria. Ainda, a CONTRATADA deverá realizar o preenchimento de todos os formulários e registros no Sistema de Informação das doses aplicadas definidos, conforme orientação da Gerência de Atenção Primária;
- 1.3 Após finalização do processo de credenciamento, a CONTRATADA será convocada para realização de reunião com as áreas técnicas envolvidas da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis (SMS/Fpolis), para repasse de informações técnicas e operacionais e assinatura do Plano Operativo Assistencial;
- 1.4 Não poderá a CONTRATADA deixar de comparecer na reunião de que trata o item “1.3”, bem como das demais reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.5 A CONTRATADA deverá estar disponível para a prestação do serviço contratado a Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis a partir do momento de assinatura do contrato;
- 1.6 A CONTRATADA deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação exigidas neste instrumento;
- 1.7 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Secretaria de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
- 1.8 A CONTRATADA deverá manter atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES os dados referentes aos profissionais, alvará de funcionamento, serviços oferecidos, atendimento prestado, dados bancários, equipamentos, telefone, endereço e horário de funcionamento;
- 1.9 A empresa deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

- 1.10 A CONTRATADA deverá atender a todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Chamada Pública n° 001/2021;
- 1.11 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria de Saúde de Florianópolis ou terceiros, tendo como agente o prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 1.12 É proibida a utilização dos imunobiológicos disponibilizados pela SMS/Fpolis nas dependências da CONTRATADA e/ou destinar e/ou aplicar imunobiológicos à outros grupos não estipulados no Plano de Vacinação Municipal;

3.2. ESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS

- 2.1 Os serviços deverão ser realizados utilizando-se de estrutura (incluindo equipamentos de informática com acesso à internet), recursos materiais (exceto os que constam no item 8.2.5 do Edital de Chamada Pública) e humanos próprios da CONTRATADA, ou seja, providos por essa, conforme o nível de complexidade e os critérios para composição de quadro mínimo de profissionais necessários para o atendimento da demanda encaminhada pela CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens;
- 2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar caixa térmica apropriada (com termômetro) para o transporte dos imunobiológicos (incluindo a retirada na Rede de Frio e na realização das ações designadas pela SMS/Fpolis). Tais materiais deverão ser fornecidos e mantidos em quantidades adequadas pela CONTRATADA. O acondicionamento dos imunobiológicos deve seguir as normativas do Ministério da Saúde, da Diretoria da Vigilância Epidemiológica (SES-SC) e Gerência de Atenção Primária de Florianópolis;
- 2.3 A CONTRATADA deverá realizar a retirada dos imunobiológicos na Central de Rede de Frio da Secretaria de Saúde de Florianópolis ou outro local determinado por essa. Após a realização da ação, a CONTRATADA deverá retornar ao local determinado, para realizar a entrega dos insumos restantes, bem como apresentar comprovação da realização da ação (por meio dos formulários preenchidos e registro no Sistema de Prontuário Eletrônico);
- 2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar alimentação, fornecimento de EPIs e transporte dos seus funcionários aos locais necessários para realizar as ações demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como transportar todo material necessário para o desenvolvimento da ação;
- 2.5 A Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis fornecerá os imunobiológicos e os insumos para sua aplicação;
- 2.6 A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.7 Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os seguintes critérios para Habilitação:
 - I - O serviço deve ter um responsável técnico habilitado, registrado no Conselho Regional de do órgão de classe correspondente;

II - Credenciamento de sala de vacina conforme normas vigentes da Secretaria de Estado de Santa Catarina;

- 2.8 A execução das análises objeto deste Edital deverá ser realizada por meio de profissionais capacitados responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência;
- 2.9 É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, e no caso de defeitos desses, a Secretaria Municipal de Saúde deverá ser comunicada por escrito, não devendo interromper a manutenção do serviço prestado;
- 2.10 Previamente o início da prestação dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde realizará treinamentos com os vacinadores no Sistema de Prontuário Eletrônico, bem como em sala de vacina.
- 2.11 Após treinamento em sala de vacinas, será realizada avaliação prática dos vacinadores. Na hipótese de insuficiência do vacinador após avaliação prática, será solicitada a troca desse, em um prazo de, no máximo, 24 horas;
- 2.12 Após treinamento no Sistema de Prontuário Eletrônico serão fornecidos logins e senhas aos vacinadores. Nessa oportunidade, os logins e senhas serão testados e verificados inconsistências. Caberá aos vacinadores a responsabilidade pelo seu login e senha.

3.3. PROCESSO DE TRABALHO

- 3.1 A realização dos procedimentos a esta Secretaria de Saúde deverá ser pautada pelos protocolos da Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 3.2 A CONTRATADA deverá seguir as normas do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação (MS, 2014) para a aplicação de imunobiológicos, Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação (MS, 2014), bem como bem como outros documentos conforme orientação da Gerência de Atenção Primária, tais como Procedimentos Operacionais Padrão e guias específicos quanto à COVID-19;
- 3.3 A CONTRATADA deverá realizar: a retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) previamente à realização da ação (e em tempo hábil), o transporte e acondicionamento adequado dos insumos/imunobiológicos, a administração dos imunobiológicos de acordo com os Manuais vigentes e determinações da SMS/Fpolis, o registro das doses administradas no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, o preenchimento e a apresentação dos instrumentos de controle e monitoramento se assim definidos pela SMS/Fpolis;
- 3.4 A CONTRATADA deverá estar disponível 07(sete) dias por semana, no horário das 07:00h até as 23:00h, devendo comparecer ao local indicado pela Gerência de Vigilância Epidemiológica no prazo máximo de 3h após o acionamento ou no horário estabelecido pela Gerência supracitada;
- 3.5 A retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) deverá ocorrer mediante prévia comunicação e autorização da SMS/Fpolis, para a realização da

ação. O prestador contratado deverá retirar tais insumos em tempo hábil, previamente o horário definido para a realização da ação;

- 3.6 A CONTRATADA deverá transportar e acondicionar os imunobiológicos de forma adequada e de acordo com as normas de biossegurança expedidas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas de conservação de cada material conforme o Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações (MS, 2017);
- 3.7 A realização dos procedimentos (administração dos imunobiológicos) a esta Secretaria de Saúde deverá ser pautada pelos protocolos vigentes e aqueles definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 3.8 Ao final da administração dos imunobiológicos, caberá à CONTRATADA o descarte do material inutilizável e transporte até a Central de Rede de Frio ou outro local indicado pelo técnico da Secretaria Municipal de Saúde, do material excedente em condições de uso, dentro das normas técnicas estabelecidas;
- 3.9 Caberá ao prestador contratado a responsabilidade pela notificação imediata à Vigilância Epidemiológica, rede de frio e comunicação à Gerência de Atenção Primária, acerca da exposição do imunobiológico à temperatura inadequada (de acordo com a orientação da nota técnica quanto às condições ideais de armazenamento);
- 3.10 A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada ação demandada pela SMS/Fpolis, relatório contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo e vacinas aplicadas;
- 3.11 A CONTRATADA deverá registrar os procedimentos realizados no Sistema de Prontuário Eletrônico próprio da Secretaria Municipal de Saúde imediatamente após a finalização dos mesmos.
- 3.12 Para aqueles usuários que não possuem cadastro no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, a CONTRATADA deverá abri-lo, contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo. Tal ação é necessária para então, realizar o registro das doses aplicadas;
- 3.13 A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades legais, técnicas e éticas decorrentes da execução dos procedimentos;
- 3.14 A CONTRATADA deverá apresentar de imediato, materiais, documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;
- 3.15 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes com relação à execução ou registro dos procedimentos contratados;
- 3.16 A CONTRATADA, ao evidenciar a não conformidade entre as solicitações realizadas pelos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde e o Guia de Vigilância Epidemiológica ou outros documentos citados neste contrato deve comunicar o fato à Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 3.17 A partir da identificação de evento adverso pós-vacinal, a SMS/Fpolis entrará em contato com o Responsável Técnico de Enfermagem da CONTRATADA para preenchimento de formulários necessários;

3.4. FLUXO DE INFORMAÇÃO

- 4.1 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar para registro dos procedimentos realizados, o Prontuário Eletrônico ou outro meio disponibilizado pela SMS;

- 4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao final de cada ação demandada pela SMS/Fpolis, relatório contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo e vacinas aplicadas;
- 4.3 Para aqueles usuários que não possuem cadastro no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, a CONTRATADA deverá abri-lo, contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo. Tal ação é necessária para então, realizar o registro das doses aplicadas;

4. DA REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

A prestação dos serviços deverá ser regulada conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no edital:

- 4.1 Realizar os atendimentos/procedimentos somente quando indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, conforme solicitação da Gerência de Atenção Primária;
- 4.2 É vedada a realização de procedimentos não autorizados pela Gerência de Atenção Primária;
- 4.3 Em caso de não cumprimento da solicitação, o prestador deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Atenção Primária, no prazo máximo de 24 horas. O gestor do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela contratada para regularizar a situação. Caso o prestador não cumpra a oferta contratada por mais de duas solicitações consecutivas ou uma solicitação em duas semanas consecutivas, sem justificativa, o contrato poderá ser rescindido, observando o processo legal.

5. O VALOR DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 A remuneração dos procedimentos compreenderá os seguintes valores:

Quadro 01: Procedimentos e Valores - Ações de Controle da COVID- 19 e outras emergências em saúde pública

NOME DO PROCEDIMENTO	VALOR POR DOSE APLICADA
Aplicação de imunobiológico em local fixo (Exemplos: Centros de Referências, ILPIs, Estabelecimentos de Saúde)	R\$ 8,00
Aplicação de imunobiológico em múltiplos locais (Exemplos: Realização de visitas domiciliares)	R\$ 12,00

- 5.2 Os valores serão pagos por doses de imunobiológicos administradas;
- 5.3 Não haverá atualização monetária dos valores referentes aos procedimentos acima mencionados;
- 5.4 O prestador contratado deverá aceitar, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou

supressões que se fizerem necessárias na oferta de serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

(Nome do Responsável Técnico/Proprietário do Prestador Contratado)

Nome da Instituição Contratada

Carlos Alberto Justo da Silva

Secretário Municipal de Saúde de Florianópolis

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na.....
....., Florianópolis-SC, inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu sócio-gerente ou representante legal, abaixo firmado, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância, com todos os termos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N° 001/2021/SMS/PMF, que trata da seleção e possível contratação de entidades Filantrópicas e/ou privadas, prestadoras de serviços de saúde de **ações de controle da COVID-19 e outras emergências de saúde pública**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde de Florianópolis.

Florianópolis,

NOME:

CPF:

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA] não foi declarada inidônea e não está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis,

NOME:

CPF:

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

ANEXO V
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM EQUIPE TÉCNICA

Empresa:

CNPJ:

Nome do profissional	CPF	Cargo Função	Carga horária semanal	Número do Conselho

Florianópolis,

NOME:

CPF:

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa

licitante.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE A INSTITUIÇÃO NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, COMO REPRESENTANTE LEGAL/MEMBRO DA DIRETORIA/SÓCIO ADMINISTRADOR/PROPRIETÁRIO E/OU PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO

A _____ instituição _____
_____, Pessoa jurídica de direito privado,
_____ (com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na
cidade de _____, filial na cidade de _____, por meio de seu
_____, DECLARA, que a instituição não possui servidores públicos do
Município de Florianópolis como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou
presidente, nos termos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021/SMS/PMF, que trata do credenciamento de
prestadores/instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, interessados em prestar serviços
de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Florianópolis - SC.

Florianópolis,

NOME:

CPF:

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa
licitante.

ANEXO VII
MODELO DE OFÍCIO INDICANDO SUA CAPACIDADE DE OFERTA E QUANTIDADE

(Inserir logo marca da instituição)

(data/mês/ano)

Conforme solicitação do item 6.4.1 referente os Documentos Relativos à Oferta de Serviços, letra a, segue abaixo a proposta de oferta de procedimentos a ser disponibilizada ao SUS:

Procedimento	Oferta Mensal Capacidade Instalada	Oferta Mensal para SUS

Oferta Mensal - Capacidade Instalada (Possível oferta SUS + contrato/convênio+ particular)

Florianópolis,

NOME:

CPF:

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do proponente local da empresa licitante.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na.....
....., Florianópolis-SC, inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu sócio-gerente ou representante legal, abaixo firmado, em atenção ao EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N° 001/2021/SMS/PMF, vem manifestar sua aceitação aos preços praticados.

Florianópolis,

NOME:

CPF:

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa
licitante.

**ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO**

O Município de Florianópolis, pessoa jurídica de direito público, com sede situada à Rua Tenente Silveira nº 60, 5º andar, Bairro Centro, Florianópolis/SC, através da **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.935.681/0001-91, situada à Avenida Henrique da Silva Fontes nº 6100, Bairro Trindade, Florianópolis/SC, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário Sr. Carlos Alberto Justo da Silva, RG _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e a empresa _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, RG _____, CPF _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, decorrente do Edital de Chamada Pública nº 001/2021, cujo Edital fica fazendo parte integrante deste, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a contratação de entidades públicas, filantrópicas e/ou privadas, prestadoras de serviços de saúde especializadas na realização de **Ações de Controle do COVID-19 e outras Emergências em Saúde Pública**, conforme **Termo de Referência do Edital de Chamada Pública nº 001/2021 e Plano Operativo Assistencial**.

Quadro 1: Procedimentos - Ações de Controle da COVID-19 e outras emergências em saúde pública

NOME DO PROCEDIMENTO
Aplicação de imunobiológico em local fixo (Exemplos: Centros de Referências, ILPIs, Estabelecimentos de Saúde)
Aplicação de imunobiológico em múltiplos locais (Exemplos: Realização de visitas domiciliares)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Constituição Federal, arts. 37, XXI e 199;

Lei 8.080/1990, arts. 24 e seguintes;

Lei 8.666/1993 e alterações;

PORTARIA nº 136/SMS/2019 que cria a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde para Contratação de Prestadores de Serviços de Saúde, para Secretaria Municipal de Saúde Florianópolis;

Norma Regulamentadora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 306, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2004 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS”, que se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.

Portaria Nº 3.394, de 30 de Dezembro de 2013 - Institui o Sistema de Informação de Câncer (SICAN) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Portaria nº 3.388, de 30 de dezembro de 2013, que redefine a Qualificação Nacional em Citopatologia na prevenção do câncer de colo do útero (QualiCito), no âmbito da Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas;

Resolução 1.821 / 2007 do Conselho Federal de Medicina - Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

Brasil. Ministério da Saúde/ Secretaria de Atenção à Saúde/ Departamento de Regulação, Avaliação e Controle/Coordenação Geral de Sistemas de Informação – 2012. Manual Técnico Operacional SIA/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais -Aplicativos de captação da produção ambulatorial APAC Magnético – BPA Magnético
VERSIA – DE-PARA – FPO Magnético. Disponível em:http://www.saude.am.gov.br/docs/programas/bucal/manual_sia/Manual_Operacional_SIA_v_1.pdf

Instrução Normativa nº 003/2013 da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis que regulamenta o processo de agendamento de consultas e exames especializados.

Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;

BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Caderno 3: Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. 2005

Enunciado nº 18 COMESC/SC - Os profissionais de saúde que atendem pacientes encaminhados pelo Poder Público ou pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde, seja em estabelecimento privado conveniado ou contratado com o SUS, ou em estabelecimento eminentemente particular, são equiparados a agentes públicos para fins de responsabilização e devem observar as diretrizes e princípios que norteiam o sistema público de saúde, incluindo a observância dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas e a proibição de cobrança ao paciente pelos serviços prestados.

Enunciado nº 19 COMESC/SC - Nos casos em que o pedido em ação judicial seja a realização de consultas, exames, cirurgias, procedimento especializados ou transferência hospitalar, recomenda-se consulta prévia ao ente público demandado sobre a existência de lista de espera organizada e regulada pelo Poder Público para acessar o respectivo serviço, a fim de que eventual determinação judicial esteja pautada em protocolos clínicos ou ordem cronológica e não

resulte na priorização de paciente que está na mesma situação clínica de outros que aguardam administrativamente pelo atendimento.

Portaria nº 22/2016, que aprova a Política Municipal de Atenção Primária à Saúde para organização dos serviços e gestão e direcionamento das ações de educação permanente no âmbito da Atenção Primária à Saúde no município de Florianópolis.

Política Municipal de Regulação Centrada na Pessoa – Florianópolis.

E novas Legislações ou outras que venham a substituir as existentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO TETO FINANCEIRO

O valor mensal estimado do teto financeiro será de R\$ _____, apurado mediante a aplicação dos critérios técnicos descritos no Edital de Chamada Pública nº 001/2021;

1. DO VALOR DOS PROCEDIMENTOS

1.1 A remuneração das **Ações de controle do Sarampo e outras Emergências em Saúde Pública** compreenderá o seguinte valor:

NOME DO PROCEDIMENTO	VALOR POR DOSE APLICADA
Aplicação de imunobiológico em local fixo (Exemplos: Centros de Referências, ILPIs, Estabelecimentos de Saúde)	R\$ 8,00
Aplicação de imunobiológico em múltiplos locais (Exemplos: Realização de visitas domiciliares)	R\$ 12,00

1.2. Não haverá atualização monetária dos valores referentes aos procedimentos acima mencionados;

1.3. A CONTRATADA deverá aceitar, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na oferta de serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA (TETO MAC)

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta do Orçamento Fiscal de 2021 do Fundo Municipal de Saúde de Florianópolis, conforme descrito na Cláusula Terceira deste Termo, com as seguintes características:

Órgão:

Funcional:

Projeto/Atividade:

Elemento da Despesa:

Fonte de Recursos:

- Fonte 82 – Recursos Próprios: R\$ _____

- Fonte 2115 – Recursos MAC: R\$ _____

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no Edital de Chamada Pública nº 001/2021:

1. DAS NORMAS E OBRIGAÇÕES GERAIS

A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no Edital de Chamada Pública nº 001/2021:

- 1.1 Caberá à CONTRATADA a realização de todo o processo de vacinação determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, compreendendo: retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) previamente à realização da ação (e em tempo hábil), o transporte e acondicionamento adequado dos insumos/imunobiológicos, a administração dos imunobiológicos de acordo com os Manuais vigentes e determinações da SMS/Fpolis, o registro das doses administradas no Sistema de Informação, o preenchimento e a apresentação dos instrumentos de controle e monitoramento definidos pela SMS/Fpolis;
- 1.2 A CONTRATADA deverá executar, obrigatoriamente, a **administração de imunobiológicos** conforme descrição no “Guia de Vigilância Epidemiológica” e notas técnicas afins, incluindo os procedimentos em pediatria. Ainda, a CONTRATADA deverá realizar o preenchimento de todos os formulários e registros no Sistema de Informação das doses aplicadas definidos, conforme orientação da Gerência de Atenção Primária;
- 1.3 Após finalização do processo de credenciamento, a CONTRATADA será convocada para realização de reunião com as áreas técnicas envolvidas da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis (SMS/Fpolis), para repasse de informações técnicas e operacionais e assinatura do Plano Operativo Assistencial;
- 1.4 Não poderá a CONTRATADA deixar de comparecer na reunião de que trata o item “1.3”, bem como das demais reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.5 A CONTRATADA deverá estar disponível para a prestação do serviço contratado a Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis a partir do momento de assinatura do contrato;
- 1.6 A CONTRATADA deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação exigidas neste instrumento;
- 1.7 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Secretaria de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
- 1.8 A CONTRATADA deverá manter atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES os dados referentes aos profissionais, alvará de funcionamento, serviços oferecidos, atendimento prestado, dados bancários, equipamentos, telefone, endereço e horário de funcionamento;
- 1.9 A empresa deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 1.10 A CONTRATADA deverá atender a todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Chamada Pública nº 001/2021;

- 1.11 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria de Saúde de Florianópolis ou terceiros, tendo como agente o prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 1.12 É proibida a utilização dos imunobiológicos disponibilizados pela SMS/Fpolis nas dependências da CONTRATADA e/ou destinar e/ou aplicar imunobiológicos à outros grupos não estipulados no Plano de Vacinação Municipal;

2. ESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS

- 2.1 Os serviços deverão ser realizados utilizando-se de estrutura (incluindo equipamentos de informática com acesso à internet), recursos materiais (exceto os que constam no item 8.2.5 do Edital de Chamada Pública) e humanos próprios da CONTRATADA, ou seja, providos por essa, conforme o nível de complexidade e os critérios para composição de quadro mínimo de profissionais necessários para o atendimento da demanda encaminhada pela CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens;
- 2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar caixa térmica apropriada (com termômetro) para o transporte dos imunobiológicos (incluindo a retirada na Rede de Frio e na realização das ações designadas pela SMS/Fpolis). Tais materiais deverão ser fornecidos e mantidos em quantidades adequadas pela CONTRATADA. O acondicionamento dos imunobiológicos deve seguir as normativas do Ministério da Saúde, da Diretoria da Vigilância Epidemiológica (SES-SC) e Gerência de Atenção Primária de Florianópolis;
- 2.3 A CONTRATADA deverá realizar a retirada dos imunobiológicos na Central de Rede de Frio da Secretaria de Saúde de Florianópolis ou outro local determinado por essa. Após a realização da ação, a CONTRATADA deverá retornar ao local determinado, para realizar a entrega dos insumos restantes, bem como apresentar comprovação da realização da ação (por meio dos formulários preenchidos e registro no Sistema de Prontuário Eletrônico);
- 2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar alimentação, fornecimento de EPIs e transporte dos seus funcionários aos locais necessários para realizar as ações demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como transportar todo material necessário para o desenvolvimento da ação;
- 2.5 A Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis fornecerá os imunobiológicos e os insumos para sua aplicação;
- 2.6 A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.7 Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os seguintes critérios para Habilitação:
 - I - O serviço deve ter um responsável técnico habilitado, registrado no Conselho Regional de do órgão de classe correspondente;
 - II - Credenciamento de sala de vacina conforme normas vigentes da Secretaria de Estado de Santa Catarina;

- 2.8 A execução das análises objeto deste Edital deverá ser realizada por meio de profissionais capacitados responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência;
- 2.9 É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, e no caso de defeitos desses, a Secretaria Municipal de Saúde deverá ser comunicada por escrito, não devendo interromper a manutenção do serviço prestado;
- 2.10 Previamente o início da prestação dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde realizará treinamentos com os vacinadores no Sistema de Prontuário Eletrônico, bem como em sala de vacina.
- 2.11 Após treinamento em sala de vacinas, será realizada avaliação prática dos vacinadores. Na hipótese de insuficiência do vacinador após avaliação prática, será solicitada a troca desse, em um prazo de, no máximo, 24 horas;
- 2.12 Após treinamento no Sistema de Prontuário Eletrônico serão fornecidos logins e senhas aos vacinadores. Nessa oportunidade, os logins e senhas serão testadas e verificadas inconsistências. Caberá aos vacinadores a responsabilidade pelo seu login e senha;

3. PROCESSO DE TRABALHO

- 3.1 A realização dos procedimentos a esta Secretaria de Saúde deverá ser pautada pelos protocolos da Gerência de Atenção Primária;
- 3.2 A CONTRATADA deverá seguir as normas do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação (MS, 2014) para a aplicação de imunobiológicos, Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação (MS, 2014), bem como bem como outros documentos conforme orientação da Gerência de Atenção Primária, tais como Procedimentos Operacionais Padrão e guias específicos quanto à COVID-19;
- 3.3 A CONTRATADA deverá realizar: a retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) previamente à realização da ação (e em tempo hábil), o transporte e acondicionamento adequado dos insumos/imunobiológicos, a administração dos imunobiológicos de acordo com os Manuais vigentes e determinações da SMS/Fpolis, o registro das doses administradas no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, o preenchimento e a apresentação dos instrumentos de controle e monitoramento se assim definidos pela SMS/Fpolis;
- 3.4 A CONTRATADA deverá estar disponível 07(sete) dias por semana, no horário das 07:00h até as 23:00h, devendo comparecer ao local indicado pela Gerência de Vigilância Epidemiológica no prazo máximo de 3h após o acionamento ou no horário estabelecido pela Gerência supracitada;
- 3.5 A retirada dos imunobiológicos/insumos da Central de Rede de Frio (ou outro local definido previamente pela SMS/Fpolis) deverá ocorrer mediante prévia comunicação e autorização da SMS/Fpolis, para a realização da ação. O prestador contratado deverá retirar tais insumos em tempo hábil, previamente o horário definido para a realização da ação;

- 3.6 A CONTRATADA deverá transportar e acondicionar os imunobiológicos de forma adequada e de acordo com as normas de biossegurança expedidas pela Vigilância Sanitária e seguindo as normas de conservação de cada material conforme o Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações (MS, 2017);
- 3.7 A realização dos procedimentos (administração dos imunobiológicos) a esta Secretaria de Saúde deverá ser pautada pelos protocolos vigentes e aqueles definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 3.8 Ao final da administração dos imunobiológicos, caberá à CONTRATADA o descarte do material inutilizável e transporte até a Central de Rede de Frio ou outro local indicado pelo técnico da Secretaria Municipal de Saúde, do material excedente em condições de uso, dentro das normas técnicas estabelecidas;
- 3.9 Caberá ao prestador contratado a responsabilidade pela notificação imediata à Vigilância Epidemiológica, rede de frio e comunicação à Gerência de Atenção Primária, acerca da exposição do imunobiológico à temperatura inadequada (de acordo com a orientação da nota técnica quanto às condições ideais de armazenamento);
- 3.10 A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada ação demandada pela SMS/Fpolis, relatório contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo e vacinas aplicadas;
- 3.11 A CONTRATADA deverá registrar os procedimentos realizados no Sistema de Prontuário Eletrônico próprio da Secretaria Municipal de Saúde imediatamente após a finalização dos mesmos.
- 3.12 Para aqueles usuários que não possuem cadastro no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, a CONTRATADA deverá abri-lo, contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo. Tal ação é necessária para então, realizar o registro das doses aplicadas;
- 3.13 A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades legais, técnicas e éticas decorrentes da execução dos procedimentos;
- 3.14 A CONTRATADA deverá apresentar de imediato, materiais, documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;
- 3.15 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes com relação à execução ou registro dos procedimentos contratados;
- 3.16 A CONTRATADA, ao evidenciar a não conformidade entre as solicitações realizadas pelos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde e o Guia de Vigilância Epidemiológica ou outros documentos citados neste contrato deve comunicar o fato à Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;
- 3.17 A partir da identificação de evento adverso pós-vacinal, a SMS/Fpolis entrará em contato com o Responsável Técnico de Enfermagem da CONTRATADA para preenchimento de formulários necessários;

4. FLUXO DE INFORMAÇÃO

- 4.1 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar para registro dos procedimentos realizados, o Prontuário Eletrônico ou outro meio disponibilizado pela SMS;

- 4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao final de cada ação demandada pela SMS/Fpolis, relatório contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo e vacinas aplicadas;
- 4.3 Para aqueles usuários que não possuem cadastro no Sistema de Prontuário Eletrônico da SMS/Fpolis, a CONTRATADA deverá abri-lo, contendo os seguintes dados: nome do usuário, sexo, CPF ou Cartão Nacional do SUS, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo. Tal ação é necessária para então, realizar o registro das doses aplicadas;

CLAUSULA SEXTA - DA REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE

A prestação dos serviços deverá ser regulada conforme as condições a seguir estabelecidas, além daquelas previstas no edital:

1. Realizar os atendimentos/procedimentos somente quando indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, conforme solicitação da Gerência de Atenção Primária;
2. É vedada a realização de procedimentos não autorizados pela Gerência de Atenção Primária;
3. Em caso de não cumprimento da solicitação, o prestador deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Atenção Primária, no prazo máximo de 24 horas. O gestor do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela contratada para regularizar a situação. Caso o prestador não cumpra a oferta contratada por mais de duas solicitações consecutivas ou uma solicitação em duas semanas consecutivas, sem justificativa, o contrato poderá ser rescindido, observando o processo legal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Prontuário Eletrônico do Município de Florianópolis para realização do fechamento de sua produção mensal, que será validado e pago após validação pelo Fiscal do Contrato, obedecendo ao procedimento e aos prazos estabelecidos pelo Gestor Local;
2. A produção dos serviços prestados deverá ser registrada e apresentada mensalmente pela CONTRATADA por meio do Relatório Financeiro Detalhado e Relatório do Sistema de Prontuário Eletrônico do Município de Florianópolis;
3. Os arquivos da produção mensal deverão ser entregues de acordo com as seguintes orientações:
 - a) os arquivos provenientes do CELK deverão ser encaminhados por e-mail para a Gerência de Atenção Primária até o dia 5º útil de cada mês;
 - b) o Relatório Financeiro Detalhado deverá conter as seguintes informações: nome do usuário, nome do imunobiológico administrado, quantitativo de procedimentos realizados e o valor de cada procedimento;
 - c) o modelo do Relatório deverá estar de acordo com os modelos disponibilizado pela Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis;

- d) o Relatório Financeiro Detalhado de produção mensal será entregues à Gerência de Atenção Primária, por meio eletrônico até o 5º dia útil de cada mês;
- e) o Relatório Financeiro Detalhado de produção mensal poderá ser modificado, a qualquer tempo, pela Gerência de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, mediante aviso prévio;
4. Caberá à Gerência de Atenção Primária, após recebimento dos Relatórios Financeiros, realizar uma pré-análise da documentação. Caso seja necessário realizar correções essas serão comunicadas ao prestador contratado. Caso não sejam realizadas as correções em tempo definido por essa gerência, o prestador poderá não receber no mês referente à competência de apresentação, devendo apresentar a produção corrigida na competência seguinte;
5. Após validação dos documentos encaminhados à Gerência de Atenção Primária, essa solicitará ao prestador contratado a apresentação da Nota Fiscal, para a respectiva validação e “aceite” pelo Fiscal do Contrato. O “aceite” deverá ser realizado em até 15 dias após a entrega da nota fiscal pelo prestador, que será encaminhada à Assessoria Financeira para efetuar o pagamento;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

1. A inobservância, pela contratada, de cláusula ou obrigação constante deste contrato ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente autorizará a contratante a aplicar-lhe as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou seja:
- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração por até 2 (dois) anos;
- III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
- IV - Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:
- 1) Pela inexecução total do objeto do contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal estimado dos serviços contratados;
- 2) Pelo retardamento no início da prestação dos serviços contratados, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor estimado dos serviços em atraso até o 10º dia, data a partir da qual se caracterizará o inadimplemento absoluto;
- 3) Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos serviços inexecutados ou executados em desacordo com o presente contrato ou com as normas legais e infra-legais aplicáveis à espécie;

- 4) Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto do contrato, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor mensal estimado dos serviços contratados;
- 5) Pela rescisão do contrato por culpa da contratada, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado dos serviços contratados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada as circunstâncias objetivas de cada ocorrência;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens I, II e III desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com multa;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação, para interpor recurso contra a aplicação de qualquer penalidade, a ser dirigido diretamente ao Secretário de Saúde;

PARÁGRAFO QUARTO - O valor de eventuais multas será descontado dos pagamentos devidos à contratada;

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição de qualquer das sanções não ilidirá o direito de contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade tiver acarretado para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato;

PARÁGRAFO SEXTO - A violação ao disposto na Cláusula Oitava deste contrato, além de sujeitar a contratada às sanções previstas nesta cláusula, autorizará a contratante a reter, do montante devido à contratada, o valor indevidamente cobrado, para fins de ressarcimento do usuário do SUS;

PARÁGRAFO SÉTIMO - A contratada deverá garantir o acesso às suas dependências do Conselho de Saúde, no exercício do seu poder de fiscalização;

2. Em caso de quaisquer descumprimentos das cláusulas contratuais, A CONTRATADA será notificada. Poderão ocorrer até duas notificações. As novas situações/reincidências de descumprimento das cláusulas contratuais serão encaminhadas para a instauração de Processo de Sanção de Empresas da Prefeitura Municipal de Florianópolis. Ainda, tais contratos poderão ser suspensos temporariamente, após anuência do gestor;
3. Em caso de não cumprimento da oferta contratada, A CONTRATADA deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Atenção Primária, em um prazo de no máximo 07 dias. O gestor do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela contratada para regularizar a situação. Caso o prestador não cumpra a oferta contratada por mais de dois meses consecutivos ou três meses intercalados, sem anuência do gestor, será notificado e o contrato poderá ser rescindido, observado o processo legal;
4. Diante da identificação de irregularidades pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, essa poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração de um Plano de Ajuste de Conduta. Esse, deverá ser aprovado pela

Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde e/ou Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços realizados no Sistema Único de Saúde e Gestor Municipal;

5. Na situação de suspensão contratual temporária, caberá a Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde, e/ou Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços realizados no Sistema Único de Saúde, com anuência do Gestor Municipal, deliberarem pela sua manutenção ou retomada dos serviços, de forma que na hipótese da última citada, essa ocorrerá mediante a elaboração e apresentação de um Plano de Ajuste de Conduta, pela CONTRATADA;
6. Caberá à Gerência de Atenção Primária, Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde e à Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços realizados no Sistema Único de Saúde, juntamente das demais áreas técnicas que se considerarem necessárias, realizar o monitoramento e avaliação das ações descritas e pactuadas no Plano de Ajuste de Conduta;
7. Na inobservância das cláusulas descritas e pactuadas no Plano de Ajuste de Conduta firmado entre A CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Saúde, deverá o Gestor Municipal, juntamente dos membros da Comissão de Credenciamento de Serviços de Saúde, e/ou Comissão de Avaliação de Qualidade dos Serviços Realizados no Sistema Único de Saúde, avaliar acerca da rescisão do contrato, respeitando o contraditório e ampla defesa;
8. A cobrança de valores dos exames listados neste Edital dos pacientes ou de seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal;

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇO

Os valores não sofrerão os reajustes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO POR INTERESSE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, suspender a prestação dos serviços, ou de parte deles, desde que notifique por escrito à CONTRATADA, conforme preceitua a Lei n.º 8.666/93 em seu artigo 78, inciso XIV.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

A execução do presente contrato será avaliada pelos órgãos competentes do SUS, mediante procedimentos de supervisão direta e indireta ou “in loco”, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, à verificação do movimento dos exames e de quaisquer outros dados necessários ao controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratante poderá efetuar vistorias nas instalações da contratada para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas por ocasião da assinatura deste contrato, de acordo com os critérios vigentes na legislação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da contratada poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A fiscalização exercida pela contratante sobre os serviços ora contratados não eximirá a contratante da sua plena responsabilidade perante o Ministério da Saúde, a própria contratante ou usuários e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

A CONTRATANTE designa o/a servidor/a _____ para atuar como fiscal responsável pela execução do presente contrato, conforme determina o artigo 67 da Lei no. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO E DA VIGENCIA

O prazo do contrato terá vigência partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, conforme art. 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município de Florianópolis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado, exceto em seu objeto, nos casos previstos no artigo 65 da Lei no 8.666/93, através de Termos Aditivos e por acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. A rescisão contratual poderá ser:

1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que haja a notificação da CONTRATADA com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência;

1.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

1.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

1.2 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela CONTRATANTE, com as consequências previstas na Cláusula Oitava;

1.3 Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

1.4 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art 78 acarretará as consequências previstas no art 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes do presente contrato não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato na data abaixo indicada, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Florianópolis,



CONTRATANTE

CONTRATADA