

# DIÁRIO OFICIAL



Acesse o Diário:



Palácio dos Ferroviários • Pç. Gaioso Neves, 129 • Centro • Araguari, MG • CEP 38440-001 • Tel. (34) 3690-3000

Ano 12 Edição 1392

Terça-feira, 7 de junho de 2022

www.araguari.mg.gov.br

## LEIS E DECRETOS

### LEI Nº 6.558, DE 3 DE JUNHO DE 2022.

“AUTORIZA O MUNICÍPIO DE ARAGUARI A CELEBRAR TERMO ASSOCIATIVO COM A ASSOCIAÇÃO DO CIRCUITO TURÍSTICO ROTA DO TRIÂNGULO - IGR – ROTA DO TRIÂNGULO, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari autorizado a celebrar, através do Chefe do Executivo, com a Associação do Circuito Turístico Rota do Triângulo - IGR – Rota do Triângulo, o Termo Associativo, constante do anexo a esta Lei, para os fins nele descritos.

Parágrafo único. Poderá também o Chefe do Executivo Municipal, na representação deste Município, firmar termos aditivos ao Termo Associativo mencionado no caput deste artigo, objetivando o seu aprimoramento ou prorrogação do seu prazo de vigência.

Art. 2º Fica referendada a participação do Município de Araguari, na qualidade de filiado à Associação do Circuito Turístico Rota do Triângulo - IGR – Rota do Triângulo, bem como fica autorizado a efetuar o repasse do recurso financeiro anual no valor de R\$15.000,00 (quinze mil reais), em parcela única ou dividido o montante em parcelas iguais e mensais.

Art. 3º O Termo Associativo de que trata esta Lei será submetido à apreciação do Conselho Municipal de Turismo.

Art. 4º Correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal os gastos com a execução desta Lei que, revogadas as disposições em contrário, entra em vigor na data da sua publicação, com a produção dos seus efeitos a contar de 3 de janeiro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 3 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**KARLA CARVALHO FERNANDES CURTI**

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

### LEI Nº 6.559, DE 3 DE JUNHO DE 2022.

“REFERENDA O TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 22/2021, QUE ENTRE SI CELEBRARAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA E O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica referendado o Termo de Cooperação Técnica nº 22/2021, que entre si celebraram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, e o Município de Araguari, constante do anexo desta Lei.

Art. 2º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar atinentes termos aditivos ao mencionado Termo de Cooperação Técnica nº 22/2021.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 3 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração

## ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### PORTARIA Nº 1220/2022

“EXONERA A PESSOA QUE MENCIONA”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguari, autorizado exonerar a pedido o contrato da seguinte servidora: KAREN PEREIRA MARCELINO – SUPERVISOR DE ENSINO (TEMPORÁRIO) REG. 401305

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário esta portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 06/06/2022

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração

### PORTARIA Nº 1221/2022

“EXONERA A PESSOA QUE MENCIONA”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguari, autorizado exonerar a pedido o contrato da seguinte servidora MARIA CRISTINA SANTOS MENDONÇA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (TEMPORÁRIO) REG. 401172

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário esta portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 06/06/2022

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração

### PORTARIA Nº 1222/2022

“EXONERA A PESSOA QUE MENCIONA”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguari, autorizado exonerar a pedido o contrato da seguinte servidora: ROZANGELA VICENTE RODRIGUES VELASCO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (TEMPORÁRIO) REG. 401206

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário esta portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 02/06/2022

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração

### PORTARIA Nº 1223/2022

“NOMEIA A PESSOA QUE MENCIONA”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Renato Carvalho Fernandes**

Prefeito Municipal

**Maria Cecília de Araujo**

Vice Prefeita

**Flávio Soares**

Secretário de Gabinete

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos

órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Gabinete através do email: correiooficial@araguari.mg.gov.br

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054

Tiragem: Eletrônica

**Diagramação:**

Diogo Machado Cunha e Sousa - Matrícula 227093 - Registro Profissional: 19228/MG

**Responsável Técnico:**

Flávio Soares - Matrícula 0258196 - Registro Profissional: MG09032JP

 **DIÁRIO OFICIAL**

Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...  
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica nomeada LIDIA DE OLIVEIRA VAZ SILVA, matrícula nº 90.906, no cargo de RECREADORA, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em 135º lugar, de que trata o Edital nº 002/2016.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 06/06/2022.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 1224/2022**

**“NOMEIA A PESSOA QUE MENCIONA”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...  
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica nomeada KARINE DE MENDONÇA FANCISCO, matrícula nº 90.907, no cargo de PROFESSOR II - CIÊNCIAS, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em 11º lugar, de que trata o Edital nº 002/2016.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência nesta data.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 1218/2022**

**“AUTORIZA CELEBRAR CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COM A PESSOA QUE MENCIONA”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...  
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com POLIANA ALVES SANTOS – aprovada em 131º lugar, CUIDADOR ESCOLAR (TEMPORARIO), matrícula nº 401.900, em virtude de Contratação de Servidores Temporários por Excepcional Interesse Público.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 02/06/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 03 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 1225/2022**

**“AUTORIZA CELEBRAR CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COM A PESSOA QUE MENCIONA”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...  
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com LAIS BORGES DO NASCIMENTO – aprovada em 22º lugar, PSICOLOGO (TEMPORARIO), matrícula nº 401.901, em virtude de Contratação de Servidores Temporários por Excepcional Interesse Público.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 03/06/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 1226/2022**

**“AUTORIZA CELEBRAR CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COM A PESSOA QUE MENCIONA”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...  
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com PAULO RICARDO VIEIRA ROSA – aprovado em 64º lugar, SERVIÇOS GERAIS MASCULINO (TEMPORARIO), matrícula nº 401.902, em virtude de Contratação de Servidores Temporários por Excepcional Interesse Público.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 03/06/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 1227/2022**

**“AUTORIZA CELEBRAR CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO, COM A PESSOA QUE MENCIONA”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...  
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com LUIZ CLAUDIO FERNANDES – aprovado em 63º lugar, SERVIÇOS GERAIS MASCULINO (TEMPORARIO), matrícula nº 401.903, em virtude de Contratação de Servidores Temporários por Excepcional Interesse Público.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 04/06/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**  
Prefeito Municipal  
**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário de Administração

**CONTRATO DE GESTÃO Nº. 101/2022**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 101/2022, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2022, PROCESSO Nº 137/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAGUARI POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA MUNICIPAL, E A ENTIDADE MISSÃO SAL DA TERRA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO —UPA.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o

MUNICÍPIO DE ARAGUARI, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE — SMS,

com sede na Rua Doutor Afrânio, nº. 163, Centro, CEP 38.440-072, Araguari-MG; representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Soraya Ribeiro de Moura, brasileira, casada, enfermeira, portadora do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. MG-108.370-54, inscrita no CPF sob o nº 041.727.066-65, residente e domiciliada na Rua Angelita Alvares, nº 70, Bairro Conjunto Amparo, nesta cidade de Araguari-MG, CEP: 38.441-000, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado, a entidade

MISSÃO SAL DA TERRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 20.734.604/0001-79, com endereço da matriz na Rua Mata dos Pinhais, nº 10, Bairro Jardim Botânico Uberlândia/MG, e da filial na Rua Dona Adelaide, nº 90, Bairro Goiás, Cidade de Araguari/MG, neste ato representado por seu presidente, Sr. LUIZ ANTÔNIO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, médico, inscrito no RG nº. 16.174.775 expedido por SSP/MG, CPF nº. 186.540.106-49, residente e domiciliado na Avenida João Pinheiro, 695 Apto 100, CEP: 38.400-126 Bairro Centro, em Uberlândia/MG, doravante denominada CONTRATADA, realizada através do Processo de Licitação de Dispensa de Licitação nº 023/2022, tendo em vista o processo administrativo nº. 137/2022, ao que dispõe a Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/90, a Lei 8.666/93 e a Lei 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal nº. 5.427, de 08 de setembro de 2014, alterada pela Lei Municipal nº. 5.640, de 10 de dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto nº. 059, de 01 de junho de 2015, considerando as diretrizes e normas do Sistema Público de Saúde — SUS emanadas do Ministério da Saúde MS, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO para Operacionalização da Gestão de Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h (Porte II), ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objetivo o fomento, operacionalização e execução de atividades de saúde a serem prestados pela CONTRATADA para atividades de saúde relativas ao atendimento de urgência e emergência na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, localizada na Praça da Constituição, S/N, Bairro Goiás, CEP 38.440-212, com funcionamento em tempo integral.

1.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á pela CONTRATADA, nos termos e condições propostas no Programa de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde e demais diplomas legais.

1.3. Fazem parte do presente CONTRATO DE GESTÃO todos os seus anexos, em especial:

a) Anexo I — Programa de Trabalho;

b) Anexo II - Estrutura Física Mínima da UPA;

c) Anexo III — Competências, Objeto e Abrangência da UPA;

d) Anexo IV— Metas Quantitativas — Tabela de Procedimentos e Peso Percentual;

e) Anexo V — Termo de Permissão de Uso;

**CLÁUSULA SEGUNDA — DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS**

2.1. Conforme Termo de Permissão de Uso (Anexo VI) o imóvel da Unidade de Pronto Atendimento — UPA de propriedade do Município de Araguari, assim como os bens móveis têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, nos termos da Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal no. 5.427, de 08 de setembro de 2014 e Decreto nº. 059 de 1º de junho de 2015.

**CLÁUSULA TERCEIRA — OBRIGAÇÃO DA**

## CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA se compromete:

3.1.1. Prestar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde —SUS para os serviços de saúde que estão especificados no Plano de Trabalho (Anexo I);

3.1.2. Implementar o acolhimento do usuário por classificação de risco, e não por ordem de chegada, através do “Protocolo de Manchester”, usado mundialmente e validado pela comunidade científica internacional.

3.1.3. Implementar ações voltadas à qualidade dos serviços, devendo, no prazo de até 12 (doze) meses, desenvolver “Plano de Qualidade dos Serviços” prestados nos seguimentos: Registro de Atendimento, Educação Permanente, Boa Prática Clínica, Atenção ao Usuário e demais diretrizes da gestão compartilhada.

3.1.4. Prover o serviço com corpo técnico/área médica e equipe de apoio devidamente capacitado e em número suficiente compatível para atender os diversos setores por 24 horas diárias e ininterruptas.

3.1.5. Prover o serviço com respectivo material de consumo tais como: medicamentos e material hospitalar, material de limpeza, enxoval, escritório, informática, gráfico, uniformes e crachás, alimentação e refeição, peças e componentes de reposição regular entre outros necessários à execução do contrato em todos os níveis de trabalho;

3.1.6. Responsabilizar-se pelos serviços operacionais de manutenção e reparo do Raio-X, monitoramento de dosimetria, manutenção e reparo do eletrocardiograma, serviço de laudos do eletrocardiograma, serviço de lavanderia, exames laboratoriais, teste de constância Aparelho de Radiografia, Gás medicinal, locação e manutenção de Software, manutenção e gerenciamento do arquivo entre outros para garantir o atendimento dos pacientes,

3.1.7. Realizar exames de Raio-X eletivo atendendo aos encaminhamentos da Secretaria Municipal de Saúde, quando houver solicitação do gestor nos casos que o aparelho de raio-x da Policlínica de Araguari apresentar defeitos.

3.1.8. Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão, por escrito, assim que constado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis a regularização;

3.1.9. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo previsto na legislação específica.

3.1.10. Responsabilizar-se por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional, empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato.

3.1.11. Responsabilizar-se solidariamente com o CONTRATANTE pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3.1.12. Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE, a terceiros na execução do contrato, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização do poder público.

3.1.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

3.1.14. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura do presente Contrato de Gestão.

3.1.15. Observar, cumprir ou fazer cumprir as normas de Vigilância Sanitária; as normas trabalhistas; as normas dos Conselhos de Classe, especialmente o CRM, COREN, CRF e CRR, respondendo perante aos órgãos de fiscalização;

3.1.16. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24h, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através da expertise esperada na gestão da estrutura funcional, física, equipamentos e de provimento de insumos (materiais e medicamentos) necessários à garantia do pleno funcionamento da unidade, com ganhos em eficiência e qualidade em relação ao custo do serviço.

3.1.17. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS — Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei n.º. 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, em especial:

a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por eventual cobrança indevida feito por seu empregado ou preposto;

c) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

d) Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

e) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

f) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

g) Fomento dos meios para participação da comunidade;

h) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

3.1.18. Na prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho, CONTRATADA deverá observar:

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

b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

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

d) Garantida do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

e) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;

f) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual.

3.1.19. Promover o referenciamento adequado dos pacientes dentro do Sistema Único de Saúde, evoluir os pacientes no SUS fácil, sempre que houver mudanças nos padrões e no mínimo duas vezes ao dia, por meio do acionamento e intervenção das Centrais de Regulação Médica de Urgência e Emergências, através do Sistema SUS-Fácil/MG e através do telefonema aos plantonistas dos hospitais da rede.

3.1.20. Realizar a contra referência na Rede Municipal de Saúde (Unidades Básicas de Saúde) para continuidade da assistência, devendo ser anotado no prontuário médico do paciente, que será interligado a rede da Secretaria Municipal de Saúde e o serviço de Atenção Primária à Saúde.

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

3.1.22. Contratar recursos humanos de forma pública, objetiva e impessoal para compor o quadro funcional da Unidade de Saúde, na forma descrita no Anexo I — Programa de Trabalho, pelo regime da CLT — Consolidação das Leis de Trabalho, por meio de recursos financeiros no contrato de gestão para o provisionamento de encargos sociais e trabalhistas. Os recursos humanos para exercício das funções de Assistente Administrativo, Assistente Contábil, Coordenador de Administração, Coordenador de Controladoria e Finanças, Coordenador de Enfermagem, Coordenador de Logística e Suprimentos, Coordenador de Qualidade, Coordenador de Talentos Humanos, Coordenador Técnico, Médico do Trabalho, Psicólogo Organizacional, Superintendência, Supervisor de Comunicação serão contratados diretamente pela CONTRATADA por se tratarem de cargos de liderança, chefia e assessoramento.

3.1.23. Os limites e critérios para despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Contratada, no exercício da suas funções, constai no Programa de Trabalho e Cronograma Financeiro aprovado pelo Secretário Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde.

3.1.24. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

3.1.25. A CONTRATADA é responsável, por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, ações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

3.1.26. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso — Anexo VI, que definirá as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;

3.1.27. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Araguari/Secretaria Municipal

de Saúde devendo a CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

3.1.28. Deverá ser realizada a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos de uso permanente (hospitalar e de informática), através do inventário dos bens, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como o patrimônio e respectivas baixas quando houver.

3.1.29. Deverá ser mantida na Unidade de Saúde urna ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, seja de conservação ou reparação, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.1.30. Deverão ser enviadas à SMS as cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas, referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO.

3.1.31. Deverá restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.32. No caso de extinção ou desqualificação da entidade, haverá a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades e em função do presente Contrato de Gestão, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município da mesma área de atuação, ou de patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

3.1.33. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os comprovantes do pagamento de salários e eventual benefício conferido aos empregados e do recolhimento dos tributos, contribuições e encargos.

3.1.34. Manter registro em tempo real, atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24H.

3.1.35. Apresentar à CONTRATANTE até o 10º dia do mês seguinte, Relatório Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE.

3.1.36. A CONTRATADA será obrigada a apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão de Débitos Tributários e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

3.1.37. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentado a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

3.1.38. Manter conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.

3.1.39. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO

DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE.

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

3.1.41. Não distribuir, sob nenhuma forma, bens ou parcela do patrimônio, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade; bem como de eventuais lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

3.1.42. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial do Município no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de acordo com o que prescreve a Lei Municipal nº. 5.427/14, de forma a atender os princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

3.1.43. Nas estimativas de custos e preços realizadas com vistas às contratações de que trata o item 3.1.42, serão observados, sempre que possível, os preços constantes do sistema de registro de preços, ou tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que mais favoráveis.

3.1.44. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido.

3.1.45. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da na Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24H, sem prévia ciência e aprovação da SMS.

3.1.46. O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade, e será publicado no Correio Oficial do Município e submetido a deliberação do Conselho Municipal de Saúde.

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

3.1.48. Encaminhar, sempre que acionado judicialmente em razão da execução do presente Contrato de Gestão, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhe foram desfavoráveis e os valores das condenações.

3.1.49. É vedada a cessão total ou parcial do Contrato de Gestão pela CONTRATADA, evitando, assim, a “quarterização” do objeto contratado.

3.1.50. Garantir o exercício da preceptoria e a respectiva presença de médicos residentes e estagiários, nas diversas áreas da saúde, a fim de assegurar o cumprimento dos Convênios firmados pelo Município de Araguari e os estabelecimentos de ensino e cursos técnicos, nos termos da Lei.

#### CLÁUSULA QUARTA — OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

4.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

4.1.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Cessão de Uso;

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

4.1.5. Programar no orçamento do Município, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto do Contrato, de acordo com o sistema de pagamento previsto na Cláusula Sexta deste Contrato;

4.1.6. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas pela CONTRATADA, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico assistencial para execução do objeto deste Convênio.

4.1.7. Promover os termos de aditivos eventualmente necessários para execução do presente Contrato de Gestão;

#### CLÁUSULA QUINTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor de custeio estimado para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO para o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se conclua o processo licitatório em curso para a escolha da O.S. que gerará o contrato de gestão da UPA é de R\$11.404.767,93 (onze milhões quatrocentos e quatro mil setecentos e sessenta e sete reais e noventa e três centavos) com cronograma de desembolso mensal no valor estimado de R\$1.900.794,65 (um milhão novecentos mil e setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

5.2. O pagamento será calculado com base no faturamento das despesas efetivamente realizadas/faturadas pela Contratada para consecução dos fins do objeto do Contrato de Gestão, relativos a aquisição de insumos, bens, materiais hospitalares, descartáveis, medicamentos, fumos radiográficos, bem como relativos a contratação de serviços laboratoriais, telemedicina, lavanderia, refeição, entre outros descrito na Proposta Financeira.

5.3. Cada parcela mensal de pagamento de recursos referente ao Custeio e Passivo Contingente da UPA serão depositados em contas correntes específicas distintas de titularidade da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês para pagamento da folha de salário e até 10º dia útil para pagamentos das demais despesas de custeio.

5.4. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante pagamentos oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração, devendo ser realizada a prestação de contas dos referidos

valores quando recebidos.

5.5. A CONTRATADA, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, se responsabilizará pela gestão da conta do Passivo Contingente cuja finalidade será de assegurar o pagamento de condenações judiciais e trabalhistas, inclusive depósitos recursais, pagamento de custas processuais, honorários advocatícios e periciais bem como demais despesas inerentes à administração do passivo contencioso, sanções e juros que eventualmente sejam devidos em razão do descumprimento do objeto contratual.

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

5.7. As despesas decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Solicitação	Fonte de Recurso	Ficha	Dotação
2541	100	452	02.11.10.302.0017.2452.3.3.50.39.00.00
2541	102	452	02.11.10.302.0017.2452.3.3.50.39.00.00
2541	155	721	02.22.10.302.0017.2452.3.3.50.39.00.00
2541	159	721	02.22.10.302.0017.2452.3.3.50.39.00.00
2541	255	721	02.22.10.302.0017.2452.3.3.50.39.00.00
2541	259	721	02.22.10.302.0017.2452.3.3.50.39.00.00

#### CLÁUSULA SEXTA — DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

A execução do Contrato de Gestão celebrado com Organização Social será fiscalizada por Comissão de Avaliação indicada pela secretaria de saúde, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, sendo 2/3 pertencente ao quadro de servidores efetivos do município.

Assim, tendo em vista a apresentação de motivação para firmar Contrato de Gestão com Organizações Sociais para o serviço de urgência/emergência, pretende-se a contratação através de abertura de procedimento, nos termos da lei municipal nº. 5.427, de 08 de setembro de 2014 e decreto nº. 059, de 01 de junho de 2015.

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do Contrato de Gestão serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde através da Comissão de Avaliação, observando o disposto na Lei Municipal nº 059 de 01 de junho de 2015. A gestão ficará a cargo do servidor Ehmerson Thakeo Taneda, Administrador da Secretaria Municipal de Saúde, designado pelo Secretário Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA SÉTIMA — DA ALTERAÇÃO TOTAL E PARCIAL

7.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante revisão das metas inicialmente pactuadas, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

7.2. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito, configurando a situação econômica extraordinária e extracontratual.

#### CLÁUSULA OITAVA — DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

8.1. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

8.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

8.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

8.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

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

8.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa dias), a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, desde que todos os repasses financeiros tenham sido transferidos à CONTRATADA conforme cronograma estabelecido entre as partes.

8.4.. Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, a utilização de forma irregular de recursos públicos; deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade; violar os

princípios que regem o Sistema Público de Saúde.

8.5. A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento)

sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalidade às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 10% (dez por cento);

c) Desqualificação da entidade como organização social

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

8.7. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

8.8. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis,

o Município poderá:

a) reter, a título de compensação,

os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;

c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

8.9. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e sua regular execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO — A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção prevista na alínea anterior poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia e ampla.

PARÁGRAFO QUARTO — A multa administrativa prevista na alínea "b" não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

#### CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA

9.1. O Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua respectiva celebração, ou até que se conclua o processo licitatório em curso para a escolha da O.S. que gerará o contrato de gestão da UPA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA — PUBLICAÇÃO

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari do Estado de Minas Gerais para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas

abaixo.

Araguari, 13 de maio de 2022.

Sra. Soraya Ribeiro de Moura  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE

Sr. Luiz Antônio de Oliveira  
MISSÃO SAL DA TERRA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF/MF:

NOME:

CPF/MF:

ANEXO I - PLANO OPERATIVO E METAS

1. PLANO OPERATIVO

1.1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO  
- UPA

1.1.1. INTRODUÇÃO

O Município de Araguari, através da Secretaria Municipal de Saúde, na busca de aprimoramento e eficiência, acompanhados de maior qualidade e segurança, no cuidado aos pacientes usuários dos serviços públicos de saúde, adota novo modelo de gerenciamento para atenção de Urgências e Emergências.

O modelo proposto resulta de estudo detalhado com respectiva avaliação dos custos e dos ganhos em eficiência e qualidade esperados no Contrato de Gestão.

Na essência, a Secretaria de Saúde busca a eficiência gerencial expressa em fazer mais com os mesmos recursos financeiros, entregando à sociedade prestação de serviços com padrão de qualidade e assistência humanizada voltada a resultados, segundo normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

1.1.2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE A SER GERENCIADA PELA ENTIDADE

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA integrará a rede de assistência municipal à saúde, constituindo "Porta de Entrada" às ações e aos serviços de urgência e emergência, que se completam na rede regionalizada e hierarquizada do Sistema.

O Serviço de Pronto Atendimento está voltado ao atendimento das situações de urgência/emergência médica de pacientes das Unidades de Saúde da Atenção Primária e Especializada, do Corpo de Bombeiros ou Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e a demanda espontânea (não agendada), 24 horas por dia, todos os dias da semana.

A realidade assistencial do município de Araguari revela que o serviço de pronto atendimento acolhe pacientes de urgência/emergência, pacientes desgarrados da Atenção Primária (ESF's e UBS's) e da Atenção Especializada. Nesse cenário, o serviço de pronto atendimento de urgência/emergência deve disponibilizar atendimentos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco (ACR).

1.1.3. DIRETRIZES DO ATENDIMENTO

A contratada deve estar apta a implementar o acolhimento do usuário por classificação de risco, e não por ordem de chegada, segundo orientação do Programa Nacional de Humanização.

As equipes devem estar capacitadas para atendimento de pacientes em estado grave, com risco iminente de perda da vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação e encaminhamento, quando necessário, aos hospitais de referência através do Sistema SUS-Fácil-MG.

Deve ser desenvolvido trabalho de equipe multidisciplinar, a fim de permitir o acolhimento, atendimento e o encaminhamento para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma

continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária.

Deve-se articular com a rede hospitalar local e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco-regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

Deve organizar o transporte do paciente visando garantir segurança, rapidez e o não agravamento do estado clínico em virtude do deslocamento.

Por fim, deve manter Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência, a fim de uniformizar o atendimento de toda a equipe de trabalho.

1.1.4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

1.1.4.1. ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

A contratada será responsável pela execução dos serviços de atendimento de urgência/emergência definidos no Contrato de Gestão, para atender 24 horas/dia, todos os usuários do SUS, mediante demanda espontânea e referenciada, através da "Classificação de Risco" instituída pelo Ministério da Saúde:

EMERGÊNCIA (cor vermelha): atendimento imediato, pelo médico, com Prioridade Zero (P0);

MUITO URGENTE (cor laranja): atendimento semi-imediato, em até 10 minutos, pelo médico, Prioridade Um (P1);

URGENTE (cor amarela): (...) 60 minutos

POUCO URGENTE (cor verde): atendimento padrão, em até 120 minutos, pelo médico, Prioridade Dois (P2);

CASO AMBULATORIAL (Não Urgente) (cor azul): atendimento oportuno, em até 240 minutos, pelo médico, Prioridade Três (P3), ou serem encaminhados a outros serviços da rede por contato telefônico.

A Classificação de Risco será realizada por enfermeiro, que esclarecerá ao paciente ou acompanhante que a avaliação médica se dará segundo o grau de gravidade, e não da ordem de chegada, segundo classificação de risco definida por cores, quais sejam:

**CLASSIFICAÇÃO VERMELHA:** atendimento imediato dos pacientes gravíssimos, visando afastar o risco iminente de morte; realização de exames diagnósticos e posterior encaminhamento para tratamento clínico, cirúrgico, observação ou alta. Para pacientes com quadro de infarto do miocárdio, dor torácica, politraumatismo, insuficiência respiratória grave aguda, convulsão, PCR, etc.

**CLASSIFICAÇÃO LARANJA:** atendimento semi-imediato e que deve ser realizado em até 10 minutos (paciente grave), com o mesmo fluxo do caso vermelho. Para pacientes com trauma moderado, trauma craniano sem perda da consciência, pós-comicial, insuficiência respiratória moderada, etc.

**CLASSIFICAÇÃO VERDE:** atendimento padrão, indicado para pacientes não críticos, que necessitam ações prontas e típicas da unidade, com eventual necessidade de observação ou até internação. Para pacientes com gripe, broncoespasmo leve, pneumonia, dor abdominal aguda, infecção urinária, trauma leve, idosos, gestantes, lactantes, etc.

**CLASSIFICAÇÃO AZUL:** para pacientes com quadro clínico pertinente ao ambulatório, com tempo de espera oportuno e dependendo da demanda de pacientes graves; o encaminhamento à UBS é a regra. Habitualmente está à procura de consulta médica com queixa crônica e sem evento agudo, necessitando atualizar receita, requerendo encaminhamento ao especialista, atestado médico, atestado de saúde para empresa/escola, etc.

1.1.4.2. CORPO TÉCNICO/ÁREA MÉDICA

(UPA):

A Unidade de Pronto Atendimento (UPA), objeto do Contrato de Gestão, deverá contar com corpo técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento do fluxo diário de aproximadamente 300 pacientes/dia, sendo que os pacientes admitidos em situação de urgência/emergência, se necessário for, poderão permanecer em regime de observação clínica pelo período preconizado de 24 (vinte e quatro) horas ou até que se efetive o encaminhamento para hospital de referência.

O Número mínimo de profissionais médicos pela Portaria nº 10/2017 - MS para o Porte II, Opção V é de 3 médicos diurnos e 3 médicos noturnos. No entanto, pelo perfil assistencial presente na UPA de Araguari, este número deve ser de 7 médicos no turno das 7h às 13h, 6 médicos no turno das 13h às 00h e 4 médicos das 00h às 07h.

O dimensionamento proposto pela participante deve estar explícito no seu plano de trabalho, não podendo ser menor do que o apontado acima.

A Contratada deve manter equipe mínima de profissionais médicos por plantão (local e remoção), com carga horária compatível com a cobertura por 24 horas diárias e ininterruptas dos seguintes setores:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA	
Especialidade	Cobertura Diária
<b>Clínica Médica</b>	<b>24 horas</b>
<b>Ortopedia</b>	<b>24 horas</b>
<b>Pediatria</b>	<b>24 horas</b>

1.1.1.1. PROCEDIMENTOS:  
1.1 Triagem para Classificação de Risco;  
1.2 Coleta de Exames;  
1.3 Medicamentos;  
1.4 Hidratação;  
1.5 Hidratação;  
1.6 Curativos;  
1.7 Suturas;  
1.8 Mobilizações Ortopédicas  
(somente na UPA);  
1.9 E outros

1.1.4.4. EQUIPE DE APOIO:

A Contratada deve manter Equipe de Apoio em número suficiente e carga horária compatível para atender aos diversos setores por 24 horas diárias e ininterruptas;

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
Coordenador/Diretor da Unidade
Enfermeiro Responsável Técnico
Enfermeiro Plantonista
Técnico de Enfermagem
Farmacêutico
Assistente Social
Técnico de Raio-X
Recepcionista
Maquieiro
Motorista
Auxiliar SUS-Fácil
Assistente Administrativo
Auxiliar de Faturamento
Auxiliar de Manutenção
Auxiliar de Almoxarifado
Copeira
Telefonista
Técnico de Informática
Técnico Farmácia
Auxiliar de Farmácia
Fisioterapeuta

#### 1.1.4.5. DISTRIBUIÇÃO DAS EQUIPES E DIMENSIONAMENTO (ESTRUTURA FÍSICA).

Para realização dos atendimentos na UPA, será mantida equipe multiprofissional composta pelo quadro mínimo acima descrito, a ser distribuído em 03 (três) turnos, na seguinte estrutura física:

##### ANEXO II - ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA integra a rede de assistência municipal à saúde, constituindo “Porta de Entrada” ao serviço de urgência e emergência que ser completa na rede regionalizada e hierarquizada do sistema.

A Contratada será responsável pela execução dos serviços de atendimento de urgência/emergência definida no Contrato de Gestão para atender 24 horas/dia, todo usuário do SUS, mediante demanda espontânea e referenciada, através da “classificação de risco” instituída pelo Ministério da Saúde.

O mobiliário, os equipamentos e os materiais, inclusive, para atividades de apoio, foram definidos para atender o porte da UPA e serão distribuídos no espaço físico de modo a dar funcionalidades à estrutura física com padrão de qualidade e resolutividade esperados.

Para realização dos atendimentos na UPA será mantida equipe multiprofissional composta pelo quadro mínimo descrito no Plano de Trabalho, para ser distribuídos em três turnos na seguinte estrutura física:

#### 2.2. BLOCO DE PRONTO ATENDIMENTO:

- 01 sala de recepção e espera (com 01 sanitário pediátrico, 01 sanitário feminino, 01 sanitário masculino, 01 sanitário PNE feminino e 01 sanitário PNE masculino);
- 01 sala de triagem para Classificação de Risco, que será mantida em funcionamento no período de 24 horas, com classificação realizada por enfermeiro, a fim de atender ao Projeto de Classificação de Risco preconizado pelo Ministério da Saúde – QUALISUS;
- 04 salas para consultórios médicos – Clínica Médica/Cirúrgica;
- 01 sala para consultório de Clínica Pediátrica; e
- 01 sala para Assistente Social.

#### 2.3. BLOCO DE APOIO DIAGNÓSTICO/EXAMES:

- 01 sala de eletrocardiograma;
- 01 sala de radiologia (Raio-X) – exames de urgência e eletivo, com vestiário de Raio-X, câmara escura e arquivo de chapas; e
- 01 sala de coleta de exames.

#### 2.4. BLOCO DE PROCEDIMENTOS:

- 01 sala para suturas e curativos;
- 01 sala para inaloterapia;
- 01 sala de hidratação (adulto);
- 01 sala de hidratação (pediátrica);
- 01 sala de medicação; e
- 01 sala de gesso/imobilização.

#### 2.5. BLOCO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA:

- 01 sala de urgência/emergência, com quatro leitos com equipamentos e procedimento de estabilização, DML e sala de paramentação;
- 01 sala de observação para adultos, com 04 leitos para pacientes do sexo masculino, com DML e sala de utilidades;
- 01 sala de observação para adultos, com 04 leitos para pacientes do sexo feminino, com DML e sala de utilidades;
- 01 sala de observação para pediatria, com 04 leitos;
- 01 sala para posto de enfermagem/observação; e
- 01 sala de isolamento com antecâmara de isolamento.

#### 2.6 BLOCO DE APOIO LOGÍSTICA:

- 01 sala de Farmácia (exclusiva para dispensação interna);
- 01 sala de Almoxarifado;
- 01 sala de esterilização/descontaminação;
- 01 sala de rouparia suja;
- 01 sala de rouparia limpa;
- 01 sala de macas;
- 01 sala do zelador/segurança;
- 01 sala de copa/refeitório para pacientes;
- 01 sala de armazenamento/controlado de equipamentos (patrimônio); e
- 01 sala de necrotério.

#### 2.7. BLOCO DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- 01 sala do setor administrativo/faturamento;
- 01 sala da Direção;
- 01 sala de Reunião;
- 01 sala de recepção;
- 01 sala da telefonista (na recepção);

- 02 salas de descanso para funcionários do sexo masculino, com sanitário;
- 02 salas de descanso para funcionários do sexo feminino, com sanitário;
- 02 salas de vestiário para funcionários;
- 01 espaço de embarque/desembarque de pacientes;
- 01 sala copa/refeitório para funcionários;
- 04 salas de DML;
- 04 salas de utilidades;
- 02 salas de material de limpeza;
- 01 sala de acondicionamento de lixo (resíduo comum);
- 01 sala de acondicionamento de lixo (resíduo hospitalar);
- 01 sala de arquivo médico;
- 01 sala de estar para funcionários;
- 01 área externa de lavagem de contêiner;
- 01 sala de gerador;
- 01 sala de compressor;
- 01 sala de vácuo; e
- 01 sala de gases.

A CONTRATADA definirá a distribuição do mobiliário, dos equipamentos e materiais permanentes na Unidade, considerando a setorização acima descrita, bem como o fluxo de atendimento planejado, devendo para tanto observar as normas da Vigilância Sanitária, em especial a nº 50/2002 – ANVISA e alterações.

#### 3. REFERÊNCIAS E CONTRA-REFERÊNCIAS:

Os pacientes admitidos em situação de urgência/emergência, se necessário for, podem permanecer em regime de observação clínica pelo período preconizado de até 24 horas, ou até que ocorra o referenciamento para unidade hospitalar.

A Contratada deve dar ênfase especial ao redirecionamento dos pacientes para a rede básica e Programa de Saúde da Família, para o adequado seguimento de suas patologias de base e condições de saúde, garantindo acesso não apenas a ações curativas, mas a todas as atividades promocionais que devem ser implementadas neste nível de assistência.

A estruturação da rede de referência na UPA às Urgências e Emergências deve possuir retaguarda de maior complexidade previamente pactuada, com fluxo e mecanismos de transferência claros, mediados pela Central de Regulação (SUS-Fácil/MG), e também via telefonema para que se promova o quanto antes à fim de garantir o encaminhamento dos casos que extrapolem sua complexidade.

Deve, ainda, garantir transporte para os casos mais graves, através do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

#### 4. REGULÇÃO DOS LEITOS HOSPITALARES:

O referenciamento adequado dos pacientes graves dentro do Sistema Único de Saúde ocorre por meio do acionamento e intervenção das Centrais de Regulação Médica de Urgências e Emergências, através do Sistema SUS-Fácil/MG e também realizar contato telefônico com as Unidades de Referência para agilizar o processo de vaga e transferência imediata do paciente.

As Centrais, estruturadas nos níveis estaduais e regionais, organizam a relação entre os vários serviços, qualificando o fluxo dos pacientes do Sistema, e geram uma porta de comunicação aberta ao público em geral, através da qual os pedidos de socorro são recebidos, avaliados e

hierarquizados.

Essas Centrais, obrigatoriamente interligadas entre si, constituem um verdadeiro complexo regulador da assistência, ordenador dos fluxos gerais de necessidade/resposta, que garante ao usuário do SUS a multiplicidade de respostas necessárias à satisfação de suas necessidades.

#### 4.1. UNIDADES LOCAIS DE REFERÊNCIA HOSPITALAR:

1.1.1. Hospital Santo Antônio de Araguari (referência em ortopedia, clínica médica); e

1.1.2. Hospital Santa Casa de Misericórdia de Araguari (referência em ginecologia/obstetrícia, psiquiatria, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, UTI Adulto e UTI Pediátrica).

1.1.3. HCUFU – Hospital de Clínica Universidade Federal de Uberlândia.

1.1.4. HCamp – Hospital de Campanha de Araguari – tratamento covid-19.

E demais Hospitais que vierem a se cadastrar no Município.

#### 4.2. UNIDADES DE SAÚDE DE CONTRARREFERÊNCIA:

1.1.1. Policlínica (Especialidades Médicas);

1.1.2. Serviço de Saúde Mental:

1.1.2.1. NASM – Núcleo de Atenção à Saúde Mental;

1.1.2.2. CAPS – Centro de Apoio Psicossocial;

1.1.2.3. CAPS-AD – Centro de Apoio ao Dependente Químico/Alcoólico.

1.1.2.4. CAPS – I - Centro de Atenção Psicossocial Infantil.

1.1.2.5. CAE (Centro de Apoio Especializado);

1.1.2.6. Unidades Básicas de Saúde:

1.1.2.7. Amanhece;

1.1.2.8. Amorim;

1.1.2.9. Barracão;

1.1.2.10. Bosque;

1.1.2.11. Brasília;

1.1.2.12. Contenda;

1.1.2.13. Goiás;

1.1.2.14. Goiás Parte Alta;

1.1.2.15. Gutierrez;

1.1.2.16. Independência;

1.1.2.17. Maria Eugênia;

1.1.2.18. Miranda;

1.1.2.19. Novo Horizonte;

1.1.2.20. Paraíso;

1.1.2.21. Piracaíba;

1.1.2.22. Porto Barreiro;

1.1.2.23. Santa Helena;

1.1.2.24. Santa Terezinha;

1.1.2.25. São Sebastião;

1.1.2.26. Portal de Fátima;

1.1.2.27. E demais Unidades Básicas que forem construídas.

Após o atendimento, o paciente deverá ser orientado a retornar à Unidade de Saúde indicada (contrarreferência), para continuação da assistência, devendo ser anotado no Prontuário Médico. Nos casos em que se verifique a necessidade de atendimento em nível de maior complexidade, deverá promover o encaminhamento/regulação do paciente para unidade hospitalar e respectiva remoção com garantia de condições para realização de manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade à assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado.

#### 5. APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

#### 5.1. EXAME DE RAIOS-X:

Estas Unidades devem contar com suporte ininterrupto de laboratório de patologia clínica de urgência e radiologia, sendo que os exames de Raio-X estão disponibilizados em sala com equipamento para atender aos serviços de Urgência/Emergência nas 24 horas, todos os dias da semana, e eletivos (8 horas) nos dias úteis.

#### 5.2. EXAME DE ALTO CUSTO:

A Unidade deve contar com serviço de apoio de diagnóstico no município, para atendimento das demandas de urgência/emergência dos pacientes da UPA, cujo quantitativo mensal será previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, se limitando aos exames de RNM e Tomografia e USG.

#### 5.3. EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA:

Exame de Urgência/Emergência 24 horas por dia, todos os dias. Os exames serão realizados e devem ser laudados na própria Unidade ou por Telemedicina.

#### 5.4. EXAMES LABORATORIAIS:

O contrato de serviço de análises laboratoriais deve contemplar atendimento 24 horas por dia e realizar exames solicitados pelos serviços de urgência/emergência, sendo coletados na Unidade e disponibilizados em tempo hábil, ou menor tempo possível os resultados.

Rol e Quantitativo Mensal de Exames da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

ITEM	CÓDIGO	EXAME	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO
01	02.02.01.020-1	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	101	R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos)
02	02.02.01.033-3	DOSAGEM DE CREATININOFOSFOQUINASE FRACAO MB	244	R\$ 11,95 (onze reais e noventa e cinco centavos)
03	02.02.01.062-7	DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRAÇÕES	20	R\$ 4,24 (quatro reais e vinte e quatro centavos)
04	02.02.01.036-8	DOSAGEM DA DESIDROGENASE LÁTICA	21	R\$ 12,16 (doze reais e dezesseis centavos)
05	02.02.01.018-0	DOSAGEM DE AMILASE	142	R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos)
06	02.02.01.021-0	DOSAGEM DE CALCIO	38	R\$ 3,67 (três reais e sessenta e sete centavos)
07	02.02.01.028-0	DOSAGEM DE CLORETO	58	R\$ 3,67 (três reais e sessenta e sete centavos)
08	02.02.01.051-7	DOSAGEM DE CREATININA	657	R\$ 2,89 (dois reais e oitenta e seis centavos)
09	02.02.01.043-0	DOSAGEM DE FÓSFORO	9	R\$ 3,67 (três reais e sessenta e sete centavos)
10	02.02.01.048-5	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	118	R\$ 5,38 (cinco reais e trinta e oito centavos)
11	02.02.01.053-8	DOSAGEM DE LACTATO	33	R\$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos)

12	02.02.01.056-2	DOSAGEM DE MAGNÉSIO	64	R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos)
13	02.02.01.060-0	DOSAGEM DE POTASSIO	533	R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos)
14	02.02.01.063-5	DOSAGEM DE SÓDIO	523	R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos)
15	02.02.01.069-4	DOSAGEM DE UREIA	671	R\$ 2,89 (dois reais e oitenta e seis centavos)
16	02.02.01.032-5	DOSAGEM DE CREATININOFOSFOQUINASE (CPK)	266	R\$ 11,45 (onze reais e quarenta e cinco centavos)
17	02.02.05.001-7	ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	987	R\$ 5,96 (cinco reais e noventa e seis centavos)
18	02.02.01.042-2	DOSAGEM FOSFATASE ALCALINA	111	R\$ 3,67 (três reais e sessenta e sete centavos)
19	02.02.01.073-2	GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCESSO OU DEFICIT BASE))	112	R\$ 22,80 (vinte e dois reais e noventa centavos)
20	02.02.01.047-3	DOSAGEM GLICOSE	25	R\$ 2,86 (dois reais e oitenta e seis centavos)
21	02.02.02.038-0	HEMOGRAMA COMPLETO	1.699	R\$ 6,64 (seis reais e sessenta e quatro centavos)
22	02.02.01.055-4	DOSAGEM DE LIPASE	86	R\$ 4,17 (quatro reais e dezesseis centavos)
23	02.02.03.008-3	DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEINA C REATIVA	708	R\$ 12,88 (doze reais e oitenta e oito centavos)
24	02.02.02.003-7	CONTAGEM DE RETICULÓCITOS	4	R\$ 4,67 (quatro reais e sessenta e sete centavos)
25	02.02.01.064-3	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO-OXALACÉTICA (TGO)	203	R\$ 3,67 (três reais e sessenta e sete centavos)
26	02.02.01.065-1	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO-PÍRUVICA (TGP)	203	R\$ 3,67 (três reais e sessenta e sete centavos)
27	02.02.02.013-4	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTPA)	85	R\$ 7,49 (sete reais e quarenta e nove centavos)
28	02.02.02.014-2	DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DE PROTROMBINA (TAP)	147	R\$ 4,01 (quatro reais e um centavo)
29	02.02.03.030-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	3	R\$ 10,00 (dez reais)
30	02.02.03.120-9	DOSAGEM DE TROPONINA	230	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
31	02.02.02.015-0	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	322	R\$ 3,70 (três reais e setenta centavos)

ITEM	CÓDIGO	EXAME	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO
01	02.02.08.001-3	ANTIBIOGRAMA	130	R\$ 14,86 (quatorze reais e oitenta e seis centavos)
02	02.02.03.097-0	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	2	R\$ 15,00 (quinze reais)
03	02.02.06.021-7	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORÔNICA HUMANA (HCG - BETA HCG)	23	R\$ 17,00 (dezoito reais)
04	02.02.12.008-2	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUIDO FRACO)	2	R\$ 3,12 (três reais e doze centavos)
05	02.02.12.002-3	DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GRUPO SANGÜÍNEO	2	R\$ 3,12 (três reais e doze centavos)
06	02.02.08.015-3	HEMOCLUTURA	42	R\$ 18,00 (dezoito reais e noventa e seis centavos)
07	02.02.03.091-1	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG)	2	R\$ 15,00 (quinze reais)
08	02.02.03.067-9	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	2	R\$ 15,00 (quinze reais)
09	---	LIQUOR COMPLETO	2	R\$ 15,02 (quinze reais e dois centavos)
10	02.02.08.004-8	BACIOSCOPIA DIRETA PY BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA)	3	R\$ 6,30 (seis reais e trinta e seis centavos)
11	02.02.04.014-3	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	2	R\$ 3,44 (três reais e quarenta e quatro centavos)
12	02.02.06.025-0	DOSAGEM DE HORMÔNIO TIROESTIMULANTE (TSH)	3	R\$ 15,00 (quinze reais)
13	02.02.08.006-0	CULTURA DE BACTÉRIAS PY IDENTIFICAÇÃO	82	R\$ 14,80 (quatorze reais e noventa e oito centavos)
14	02.02.03.111-0	TESTE NÃO TREPONÊMICO PY DETECÇÃO DE SÍFILIS	2	R\$ 4,79 (quatro reais e setenta e nove centavos)

ITEM	CÓDIGO	EXAME	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO
01	02.02.03.030-0	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	1	R\$ 10,00 (dez reais)
02	02.02.03.063-6	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	32	R\$ 15,00 (quinze reais)
03	02.02.03.067-9	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	1	R\$ 15,00 (quinze reais)
04	02.02.01.047-3	DOSAGEM DE GLICOSE	32	R\$ 2,86 (dois reais e oitenta e seis centavos)

5.5. GASES MEDICINAIS  
O serviço de fornecimento de gases medicinais para utilização interna e transporte de pacientes ficará sob a responsabilidade da Contratada.

6. APOIO ESTRUTURAL:  
6.1. ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO:  
Deve ser mantido na Unidade arquivo devidamente acondicionado e mantido o sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes, sendo garantida a guarda do prontuário médico pelo período previsto na legislação vigente.

6.2. FARMÁCIA:  
A Farmácia funcionará sob a responsabilidade técnica do profissional farmacêutico responsável pelo cumprimento dos protocolos vigentes para estocagem, distribuição, registro, dispensação interna e descarte, conforme normas do Conselho Federal de Farmácia e da Vigilância Sanitária (farmacovigilância).

Os medicamentos e materiais hospitalares constantes no estoque da UPA – Unidade de Pronto Atendimento Municipal serão transferidos para a contratada até consumo dos mesmos, mas a distribuição, estocagem e controle serão de responsabilidade da entidade gestora. Findo o estoque, caberá à entidade gestora promover a aquisição dos produtos para que não falte os medicamentos para o atendimentos da UPA.

6.3. EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E VEÍCULOS:  
Os equipamentos médicos hospitalares serão cedidos mediante permissão de uso e rol devidamente patrimoniado para o fomento da atividade, devendo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e veículos (ambulâncias e etc.) ficar a cargo da Contratante, bem como o material necessário à utilização, e o abastecimento da frota.

As ambulâncias serão utilizadas na modalidade uso compartilhado com a Gestora

da UPA- Unidade de Pronto Atendimento, sendo que estas ambulâncias ficarão 24h à disposição somente da UPA.

#### 6.4. ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO:

A entidade se responsabilizará pelo serviço de alimentação e nutrição, com ênfase no Programa de Terapia Nutricional do Ministério da Saúde, e dentro do alcance financeiro acordado com a Secretaria Municipal de Saúde. O serviço será prestado por empresa terceirizada para fornecimento aos colaboradores e pacientes em observação clínica, devendo contar com 04 refeições (desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar), de acordo com a prescrição nutricional do paciente. A empresa terceirizada responsável pelo fornecimento das refeições deverá manter Alvará Sanitário vigente e compatível com a atividade desenvolvida.

#### 6.5. LAVANDERIA:

Cabe à Contratada fornecer o enxoval completo a ser utilizado pelos servidores na execução de procedimentos e acolhimento aos pacientes em observação (lençóis, cobertores, travesseiros, fronhas, forros, sacos para "hamper", campos, compressas, aventais, roupas privativas, camisolas, pijamas, entre outros), e garantir o pleno funcionamento da rouparia na distribuição pelos setores de coleta de roupas utilizadas pela empresa contratada.

O transporte do enxoval deverá ser realizado pela empresa contratada, que deverá manter Alvará Sanitário vigente e compatível com a atividade desenvolvida (lavanderia hospitalar).

#### 6.6. LIMPEZA HOSPITALAR

O serviço de limpeza hospitalar interna e externa e o serviço de jardinagem e manutenção do estacionamento deve ser garantido pela Entidade, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária para todas as áreas da Unidade, devendo serem mantidos dispensadores de sabonete líquido, álcool gel, papel toalha, papel higiênico e outros que se fizerem necessários.

#### 6.7. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

A equipe de trabalho da UPA deve estar adequadamente uniformizada e identificada, além de estabelecer linguagem uniforme e integrada a uma postura acolhedora aos usuários que buscam assistência médica.

#### 6.8. SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL:

O serviço de engenharia ocupacional deve ser executado pela Entidade e ter atualização de Programa de Prevenção a Riscos Ambientais (PPRA).

Deve ser promovida a saúde do trabalhador e garantida a imunização, controle laboratorial e exames médicos periódicos aos profissionais da Unidade.

#### 6.9. MANUTENÇÃO PREDIAL:

O serviço de manutenção predial da Unidade, a exemplo da manutenção da infraestrutura predial, fachadas e pinturas, reparos elétricos, hidráulicos, trocas de metais, vidros, trancas, fechaduras e outros, são de responsabilidade da Contratada.

#### 6.10. PORTARIA/SEGURANÇA:

Os serviços de Portaria e Segurança devem ser executados pela Entidade, devendo compreender o controle do acesso a todas as entradas e saídas, assim como a preservação do patrimônio público e bem-estar dos usuários e funcionários.

#### 6.11. TRANSPORTE:

As ambulâncias devem atender à demanda das transferências hospitalares aos hospitais referenciados, sendo de responsabilidade da Contratada a contratação dos motoristas e a disponibilização de assistência médica e de enfermagem para acompanhamento do paciente quando necessário. A limpeza da frota dos veículos serão executados pela Contratada.

#### 6.12. ADMINISTRAÇÃO:

O serviço de administração será executado pela Entidade e compreende o atendimento ao público em geral. Também ficará responsável pela escrituração, apoio administrativo aos serviços implantados, bem como às áreas administrativas, de Recursos Humanos, faturamento, arquivo, expediente, almoxarifado, entre outros.

#### 6.13. DIREÇÃO/GERÊNCIA:

A Direção da Unidade será executada pela Contratada, com acompanhamento da Comissão Executiva do Contrato de Gestão, através de avaliação trimestral, com base nos indicadores pré-estabelecidos, podendo recomendar o aprimoramento deste Plano Operativo, mediante proposta fundamentada.

#### 6.14. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

A Contratada será responsável pela execução do serviço de tecnologia da informação dos equipamentos (computadores, impressoras, rede, roteador, etc.). Deverá ainda, manter atualizado o CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde e o SAI/SUS – Sistema de Informação Ambulatorial, para o gerenciamento através do registro das atividades produzidas na Unidade que deverão OBRIGATORIAMENTE ser lançadas no sistema SIA/SUS.

Por fim, a Entidade deverá manter, ainda, o cadastro atualizado dos profissionais de saúde.

#### 6.15. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/INVESTIMENTO:

A Contratada poderá locar equipamentos médicos necessários ao funcionamento da UPA.

#### 6.16. PUBLICIDADE/TRANSPARÊNCIA:

A Contratada promoverá a publicidade da gestão compartilhada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, e também a publicação dos balanços trimestrais no diário oficial do Município.

#### 7. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO:

7.1. O acompanhamento, avaliação e fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO será efetuado por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. A Comissão de Acompanhamento avaliará os relatórios trimestrais enviados pela Contratada sobre o cumprimento das metas acordadas.

7.3. A Contratada deverá elaborar os relatórios trimestrais com comparativo de metas e produção, bem como os balancetes e informações financeiras com notas explicativas.

#### 8. IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE:

A Contratada implementará ações voltadas à qualidade dos serviços, devendo, no prazo de até 12 (doze) meses, desenvolver plano de qualidade dos serviços prestados, atuando sob os seguintes aspectos e respectivas comissões e das que achar necessária:

Indicadores de Desempenho Qualitativos	Operação	Produto
Comissão de Prontuário	Implantação da Comissão de Prontuários	Comissão de Prontuários
Comissão de Ética Médica e de Enfermagem	Implementar a Comissão de Ética Médica e de Enfermagem	Recomendações da Comissão de Ética Médica e de Enfermagem
Comissão de Serviço de Farmácia	Implementar a Comissão de Serviço de Farmácia	Recomendações da Comissão de Serviço de Farmácia
Comissão de Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	Implementar a Comissão de Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	Plano de Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística
Comissão de Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	Implementar a Comissão de Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	Procedimento Operacional – POP para organização de Ações de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador)
Comissão de Controle e Infecção Hospitalar	Implementar a Comissão de Controle e Infecção Hospitalar	Recomendações da Comissão de Controle e Infecção Hospitalar
Comissão de Investigação de Óbitos	Implementar a Comissão de Investigação de Óbitos	Recomendações da Comissão de Investigação de Óbitos
CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)	Implantação da CIPA	Recomendações da CIPA
Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde	Implementar a Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde	Recomendações da Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde
Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP)	Implementar Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP)	Recomendações do Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente (NQSP)

1.1. REGISTRO DE ATENDIMENTO:

1.1.1. Implementação da Comissão de Prontuários;

1.1.2. Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros de atendimento;

1.1.3. Atenção ao Cliente/Usuário;

1.1.4. Implementação dos Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;

1.1.5. Conhecimento das reclamações e sugestões dos Usuários;

1.1.6. Avaliação de Satisfação do Cliente/Usuário.

1.1.7. Educação Permanente;

1.1.8. Comissão de Ética;

1.1.9. Comissão de Serviço de Farmácia;

1.1.10. Comissão de Organização do Serviço de Arquivo Médico e Estatística;

1.1.11. Comissão de Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador).

8.1. EDUCAÇÃO PERMANENTE:

A Entidade deverá apresentar, ao final do primeiro quadrimestre de vigência do Contrato de Gestão, um Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual para os profissionais da UPA.

BOA PRÁTICA CLÍNICA:

Implementação dos parâmetros de Boas Práticas Clínicas, dentre os quais:

1. Qualificação dos profissionais;

2. Utilização de registros de atendimento clínico;

3. Uso de outros registros da atividade assistencial;

4. Existência de um Plano de Educação Permanente;

5. Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na UPA;

6. Consenso entre os profissionais dos serviços sobre diagnóstico, tratamento das patologias mais presentes nas unidades de referência;

7. Perfil de prescrição farmacêutica;

8. Autoavaliação assistencial pelos profissionais;

9. Avaliação externa da prática assistencial.

8.2. ATENÇÃO AO USUÁRIO:

A Entidade realizará a implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com, no mínimo, as seguintes atribuições:

1. Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento e serviços da unidade;

2. Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;

3. Tratar, de forma individualizada e personalizada, os usuários;

4. Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;

5. Favorecer a boa comunicação entre profissionais de saúde e demais profissionais e os usuários;

6. Captar a percepção dos usuários em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação;

7. Fornecer relatório do atendimento prestado;

8. Entregar resultados de exames realizados.

8.3. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

A Entidade implementará ações voltadas à apuração da qualidade e satisfação dos pacientes

e acompanhantes através de Pesquisa de Satisfação do Usuário e critérios de aplicação e avaliação da satisfação.

9. DO VALOR ANUAL DO CONTRATO:

A proposta financeira para o Contrato de Gestão corresponde ao total das despesas de custeio anual e não poderá ultrapassar os valores dos gastos previstos para o funcionamento da UPA.

10. OUTRAS DIRETRIZES DA GESTÃO COMPARTILHADA:

O Sistema de Urgência e Emergência e a gestão compartilhada devem ser implementados dentro de uma estratégia de "Promoção da Qualidade de Vida", como forma de enfrentamento das causas das urgências.

Deve valorizar a prevenção dos agravos e a proteção da vida, gerando uma mudança de perspectiva assistencial – de uma visão centrada nas consequências dos agravos que geram as urgências, para uma visão integral e integrada, com uma abordagem totalizante e que busque gerar autonomia para indivíduos e a coletividade.

Assim, devem ser englobadas na estratégia promocional a proteção à vida, a educação para a saúde e a prevenção de agravos e doenças, além de se dar novo significado à assistência e à reabilitação.

Por fim, o fluxo deve ser realizado a partir do primeiro atendimento do usuário, para identificação do nível de complexidade a partir do estado clínico (Urgência/Emergência/Rotina), com a utilização do acolhimento com Classificação de Risco preconizado pelo Ministério da Saúde.

O processo de acolhimento deve permitir a humanização das relações entre profissionais de saúde e usuários no que se refere à forma de escutar esse usuário em seus problemas e demandas, com abordagem integral a partir dos parâmetros humanitários de solidariedade e cidadania.

Deve haver, por fim, implantação e implementação de protocolos para as patologias de maior prevalência e mortalidade, obtendo assim melhor resolutividade destas.

ANEXO III- COMPETÊNCIAS, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA DA UPA.

11.1. COMPETÊNCIAS/RESPONSABILIDADES:

1. Funcionar nas 24 horas do dia em todos os dias da semana;

11.1.2. Realizar o acolhimento o acolhimento aos pacientes e familiares sempre que buscarem atendimento na UPA, conforme Política Nacional de Humanização;

11.1.3. Disponibilizar imediato atendimento do paciente imposto ao processo de acolhimento o protocolo de Classificação de Risco (ACR);

11.1.4. Estabelecer e adotar Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência (atendimento clínico, triagem e procedimentos administrativos), a fim de uniformizar o atendimento de toda a equipe de trabalho;

11.1.5. Articular com a Atenção Primária à Saúde (Estratégia de Saúde da Família), SAMU e/ou Corpo de Bombeiros, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico. Central Regional de Regulação de Leito entre outros serviços, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência;

11.1.6. Possuir equipe multidisciplinar compatível com seu porte, conforme Portaria nº 10 de 03 de janeiro de 2017 no artigo 12.

11.1.7. As equipes devem estar capacitadas para atendimento de pacientes em estado grave, com risco iminente de perda da vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação e encaminhamento, quando necessário, a serviços hospitalares de maior complexidade através do

Sistema SUS-Fácil/MG;

11.1.8. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;

11.1.9. Prestar apoio diagnóstico (realização de Raios- X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 horas do dia;

11.1.10. Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade; e

11.1.11. Organizar o transporte do paciente visando garantir: segurança, rapidez e o não agravamento do estudo clínico em virtude do deslocamento;

11.1.12. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

12. OBJETIVO DAS INSTALAÇÕES:

Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definido em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

13. ABRANGÊNCIA:

18.1.1. Público Alvo: População do Município de Araguari com 118.361 mil habitantes.

18.1.2. Público Referenciado (PPI): Município de Cascalho Rico com 3.092 mil habitantes e Indianópolis com 6.951 mil habitantes.

18.1.3. Público de Abrangência (SAMU): flutuante.

18.1.4. Total: 128.404 mil habitantes.

ANEXO IV- METAS QUANTITATIVAS – TABELA DE PROCEDIMENTOS

14. INDICADORES DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE:

Especificação da Tabela SIGTAP – SUS	Meta Mensal	Meta P/ 6 meses
Consultas Médicas	7.500	45.000
Enfermagem	8.542	51.246
Assistência Social	655	3.930
Procedimentos Ambulatoriais	1.083	6.498
Exames Laboratoriais	546	3.276
Exames de Imagem	315	1.890
Exames Cardiológicos (ECG)	454	2.724

- 14.1. CONSULTAS MÉDICAS:  
 14.1.1 Consultas em Clínica Médica;  
 14.1.2. Consultas em Pediatria;  
 14.2. ENFERMAGEM:  
 1.1.1. SVD (Sonda Vesical de Demora);  
 1.1.2. SVA (Sonda Vesical de Alívio);  
 1.1.3. SNE (Sonda Nasoenteral);  
 1.1.4. SG (Soro Glicosado)  
 1.1.5. Lavagem Gástrica;  
 1.1.6. Punção Venosa;  
 1.1.7. Administração de Dieta;  
 1.1.8. Medicação Via Oral;  
 1.1.9. Medicação Via Intramuscular;  
 1.1.10. Medicação Via Endovenosa;  
 1.1.11. Verificação de SV (Sinais Vitais);  
 1.1.12. Consultas de Enfermagem;  
 1.1.13. Diagnóstico e plano de cuidados de Enfermagem;  
 1.1.14. Banho de Leito;  
 1.1.15. Mudança de Decúbito;  
 1.1.16. Curativos;  
 1.1.17. Aplicação de Soro Antirrábico;  
 1.1.18. Aplicação de Soros Antiofídicos;  
 1.1.19. Outros.

**ANEXO V - TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

**PREFEITURA DE ARAGUARI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**TERMO DE PERMISSÃO DE USO 001/2022**  
 O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, pessoa jurídica e direito público interno, com sede à praça Gaioso Neves, nº. 129, bairro Goiás, CEP: 38.440.001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº. 16829640/0001-49, doravante simplesmente denominada PERMITENTE, neste ato representado pelo Exmo. Senhor prefeito, Renato Carvalho Fernandes, casado, bacharel em direito e militar da reserva, inscrito no RG nº. 021646304-2 emitida pelo ministério da defesa do Distrito Federal, portador CPF: 218.690.568-09, residente e domiciliado na Rua Tamoios, nº 91, Bairro Amorim, CEP: 38.446-084, e MISSÃO SAL DA TERRA, inscrita no CNPJ nº 20.734.604/0001-79, com endereço da matriz na Rua Mata dos Pinhais, nº 10, Bairro Jardim Botânico Uberlândia/MG, e da filial na Rua Dona Adelaide, nº 90, Bairro Goiás, Cidade de Araguari/MG; que para efeitos do presente, recebe a denominação de PERMISSONÁRIA, neste ato representado por seu presidente, Sr. LUIZ ANTÔNIO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, médico, inscrito no RG nº. 16.174.775 expedido por SSP/MG, CPF nº. 186.540.106-49, residente e domiciliado na Avenida João Pinheiro, 695 Apto 100, CEP: 38.400-126 Bairro Centro, em Uberlândia/MG, RESOLVEM, celebrar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO de equipamentos hospitalares, material permanente e veículos, bem como do imóvel da unidade de Pronto Atendimento – UPA, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**  
 1. O presente Termo tem por objeto a Permissão de Uso do imóvel situado na Praça da Constituição, nº. 162, Bairro Goiás, onde funcionará a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, vem como o uso de equipamentos hospitalares, materiais permanentes, veículos, observados os prazos e procedimentos descritos neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2. A presente permissão rege-se pelo disposto da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão nº 101/2022, bem como ao disposto na Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 5.427, 08 de setembro de 2014 e Decreto Municipal nº 059 de 1º de junho de 2015.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA PERMISSÃO DE USO**

3. Fica permitido, na forma da Lei Federal nº.

9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal 5.427, de 08 de setembro de 2014 e Decreto Municipal nº. 059 de 1º de junho de 2015, o uso dos bens públicos relacionados no anexo rol de patrimônio, de acordo com o Contrato de Gestão nº 101/2022, Dispensa de Licitação nº. 023/2022, Processo nº. 137/2022.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE USO**

4.1 O PERMISSONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel, equipamentos hospitalares, materiais permanentes e veículos exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde – SUS.

4.2 O PERMISSONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao bem imóvel e aos bens móveis objeto do presente Termo de Permissão de uso, que não sejam para o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, sob pena de responder por perdas e danos.

4.3. Durante o período de permissão, os bens descritos neste instrumento serão de inteira responsabilidade da Permissionária que ficara encarregada de promover a manutenção e conservação, respondendo por qualquer dano eventualmente causado.

4.4. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Araguari/Secretaria de Saúde, Hipótese em que a PERMISSONÁRIA deverá entrar à PERMITENTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens do patrimônio.

4.5. A realização de benfeitorias ou acréscimos dos bens arrolados deverá ser realizada mediante aprovação do Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde.

4.6 Ficarão assegurados o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Contrato de Gestão às dependências dos bens cedidos para fiscalização.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGENCIA**

5.1 O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão ao qual se vincula.

5.2 De acordo com a legislação aplicável, esta permissão de uso é concedida ao PERMISSONÁRIO em caráter eminentemente precário, não podendo exceder em hipótese alguma o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E ADITIVOS**

6. Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico, vigente, por meio de termo aditivo, desde eu devidamente justificado, e anterior ao término de vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e objeto do presente desta Permissão.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO**

7. Fica eleito o Foro da cidade de Araguari para dirimir qualquer questão oriunda do presente termo ou de sua execução, renunciando o PERMISSONÁRIO, por si e seus sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Araguari – MG, 13 de maio de 2022.  
 PERMITENTE  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-

MG  
 Sr. RENATO CARVALHO FERNANDES  
 PERMISSONÁRIO  
 MISSÃO SAL DA TERRA  
 Sr. LUIZ ANTÔNIO DE OLIVEIRA  
 TESTEMUNHAS: 1.  
 TESTEMUNHAS: 2.

**CONVOCAÇÃO**

**EDITAL Nº 001/2021 - CONVOCAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, através da Secretaria Municipal de Administração convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo - Edital nº 001/2021, abaixo relacionados:

EDITAL Nº 001/2021 – PROFES- SOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA			
QUANT.	NOME	CLASS.	HORARIO
1	WILTON CE- SAR DE MORAIS JUNIOR	12º lugar	09:00 horas

Os candidatos convocados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cel. Jose Ferreira Alves, 1.430, Centro, para início do processo de nomeação e posse, no dia 08/06/2022 (QUARTA-FEIRA), munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia legível da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral – pegar no site do site do www.tse.jus.br;

• Cópia legível da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – FRENTE E VERSO da foto;

- Cópia legível da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência atualizado e com o número do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

• Cópia do COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE requerida para o cargo – AUTENTICADA EM CARTORIO OFICIAL, nos termos do Provimento da CGJ/TJMG ou que apresente a VIA ORIGINAL com cópia, para adequada autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos;

- Cópia do Comprovante do Registro no Conselho da categoria (CRM, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc.);
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;

• Atestado de antecedentes criminais – Fórum-Criminal- Site TJMG;

- 01 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
- Cópia Certidão de Nascimento dos filhos;
- Número do CPF dos Filho (para lançar dependente IR e SALÁRIO FAMÍLIA);
- Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de escolaridade dos filhos em idade escolar.

Araguari, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração

**CONVOCAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, através da Secretaria Municipal de Administração convoca os candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 002/2016, abaixo relacionado (a):

RECREADORA	Classifica- ção
------------	--------------------

0011120	LUCIA VALERIA SILVERIO DA COSTA	136º lugar
---------	---------------------------------	------------

Os candidatos convocados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cel. Jose Ferreira Alves, 1.430, Centro, para início do processo de nomeação e posse, no dia 08/06/2022 (QUARTA-FEIRA), munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia legível da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral – pegar no site do site do www.tse.jus.br;
- Cópia legível da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – FRENTE E VERSO da foto;
- Cópia legível da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência atualizado e com o número do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE requerida para o cargo – AUTENTICADA EM CARTORIO OFICIAL, nos termos do Provimento da CGJ/TJMG ou que apresente a VIA ORIGINAL com cópia, para adequada autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos;
- Cópia do Comprovante do Registro no Conselho da categoria (CRM, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc.);
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- Atestado de antecedentes criminais – Fórum-Criminal- Site TJMG;
- 01 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
- Cópia Certidão de Nascimento dos filhos;
- Número do CPF dos Filho (para lançar dependente IR e SALÁRIO FAMÍLIA);
- Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de escolaridade dos filhos em idade escolar.

Araguari, 07 de junho de 2022.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração

## ADMINISTRAÇÃO

### TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Por este Termo Aditivo ao Contrato por prazo determinado, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público celebrado com fundamento na Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ARAGUARI, com sede na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e o (a) Sr. (a) POLLYANA PAIVA BATALHONE DA SILVA, portador(a) do RG Nº 12484342 - SSPMG, CPF Nº 064.105.926-47, e da Carteira de Trabalho nº 9266 série nº 0144/MG, contratado (a) por prazo determinado para a função pública de ENGENHEIRO AMBIENTAL - TEMPORÁRIO, FICA estabelecido a prorrogação do Contrato Temporário pelo período 07 de junho de 2022 a 06 de junho de 2023, conforme §§ 1º a 4º do art. 7º da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013. E, por estarem de pleno acordo, assinam ambas as partes na presença de duas testemunhas. Araguari, 07 de junho de 2022.

### TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Por este Termo Aditivo ao Contrato por prazo determinado, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público celebrado com fundamento na Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ARAGUARI, com sede na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e o (a) Sr. (a) NATALIA NERY DE FARIAS, portador(a) do RG Nº 17673633- PC/MG, CPF Nº 118.249.706-33, e da Carteira de Trabalho nº 4831316 série nº 0050/RS, contratado (a) por prazo determinado para a função pública de ARQUITETO E URBANISTA - TEMPORÁRIO, FICA estabelecido a prorrogação do Contrato Temporário pelo período 07 de junho de 2022 a 06 de junho de 2023, conforme §§ 1º a 4º do art. 7º da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013. E, por estarem de pleno acordo, assinam ambas as partes na presença de duas testemunhas. Araguari, 07 de junho de 2022.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº. 057/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 031/2022, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE) DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECENDO O ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DEMAIS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, HOMOLOGO o PROCESSO LICITATÓRIO nº 057/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº.031/2022, com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, ADJUDICANDO o objeto licitado em favor das empresas: CRISTIENE SABIA PARREIRA ROCHA - COMERCIO EIRELI / LM COMÉRCIO LTDA – ME / ZOOM COMERCIAL EIRELI / WTRADE INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA / COMERCIAL RONEWTON LTDA – EPP / FAST CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA/ EXATA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA/ MEGALIMP HIGIENE E LIMPEZA LTDA ME / HIGOR SILVA CANEDO/ M.A. DE OLIVEIRA COMERCIO DE SANEANTES – ME/ VIRTUE COMERCIO LTDA, perfazendo um valor global de R\$313.437,70 (Trezentos e Treze Mil Quatrocentos e Trinta e Sete Reais e Setenta Centavos). Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização dos Contratos. Araguari, 03 junho de 2022. Secretaria Municipal de Administração – Marcos Vinicius de Lima Rorigues.

## EDUCAÇÃO

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº. 091/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2022, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FRUTAS E VERDURAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CENTROS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS (CEMS), DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, HOMOLOGO o PROCESSO LICITATÓRIO nº 091/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022, com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, ADJUDICANDO o objeto licitado em favor das empresas: Distribuidora Fatureto Ltda e Comercial Ronewton Ltda-EPP, perfazendo um valor global de R\$ 2.363.725,00 ( Dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, setecentos e vinte e cinco reais). Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização dos Contratos. Araguari, 06 de junho de 2022.

Secretaria Municipal de Educação – Gilmar Gonçalves Chaves.

## ESPORTES E JUVENTUDE

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº. 121/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 064/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE HOTEL PARA DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO PARA AS EQUIPES DA COMISSÃO TÉCNICA, ATLETAS, COMITÊ ORGANIZADOR E ARBITRAGEM, LOCALIZADO NO RAIO DE 50KM MAXIMOS, DA SEDE DOS JOGOS REFERENTES AO CAMPEONATO SUL-AMERICANO DE VOLEI SEDIADOS PELO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, HOMOLOGO o PROCESSO LICITATÓRIO nº 121/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº.064/2022, com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, ADJUDICANDO o objeto licitado em favor da empresa: PALACE HOTEL EMPREENDIMENTOS LTDA – ME, perfazendo um valor global de R\$ 98.909,72 (Noventa e Oito Mil ,Novecentos e Nove Reais e Setenta e Dois Centavos ). Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização dos Contratos. Araguari, 06 de junho de 2022. Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude - WESLEY MARCOS LUCAS DE MENDONÇA.

## MEIO AMBIENTE

Vacina contra a COVID-19  
está disponível em todas as  
unidades de saúde.

08/06

08h às 16h



**SALAS DE VACINAS**

**UBSF BRASÍLIA**  
Praça Juscelino Kubitschek, 1318,  
Brasília  
Fone: (34) 3690-3268

**UBSF MARIA EUGÊNIA / CHANCIA**  
Rua Antônio B. Sobrinho, 130,  
Industrial  
Fone: (34) 3690-3046

**UBSF SANTA TEREZINHA I E III**  
Rua Miguel Assad Debs, 151, Santa  
Terezinha  
Fone: (34) 3690-3019

**UBSF SANTA TEREZINHA II**  
Avenida Cornélio R. da Cunha, 851,  
Santa Terezinha  
Fone: (34) 3690-3219

**UBSF MIRANDA I E II**  
Rua Tupaciguara, 335, Miranda  
Fone: (34) 3690-3103

**UBSF GOIÁS PARTE ALTA**  
Rua Orlando Cesar Vieira, 112  
Fone: (34) 3690-3002

**UBSF SÃO SEBASTIÃO**  
Rua das Palmeiras, 60, São Sebastião  
Fone: (34) 3690-3022

**DISTRITO DE AMANHECE**

# SALAS DE VACINAS

**UBSF PORTAL DE FÁTIMA**  
Avenida Brasil, 633, Brasília  
Fone: (34) 3690-3279

**UBSF NOVO HORIZONTE**  
Rua Otacílio Pinto de Oliveira, 650, Novo Horizonte  
Fone: (34) 3690-3122

**UBSF INDEPENDÊNCIA**  
Rua Dr. Augusto Carpaneda, 770, Independência  
Fone: (34) 3690-3042

**UBS GOIÁS**  
Praça Santo Antonio, S/N, Goiás  
Fone: (34) 3690-3002

**UBS BOSQUE**  
Rua Tuiuti, 183, Bosque  
Fone: (34) 3690-3230

**CEAAMI (POLICLÍNICA)**  
Av. Batalhão Mauá, 1336, Industrial  
Fone: (34) 3690-3051

**UBSF AMORIM**  
Rua Coromandel, 1239, Amorim  
Fone: (34) 3690-3018

**UBS SANTA HELENA**  
Rua da Paz, 05, Santa Helena  
Fone: (34) 3690-3011

**UBSF PARAÍSO**  
Rua Antônio Marcelino Dias, 19, Paraíso  
Fone: (34) 3690-3007

**UBSF GUTIERREZ**  
Av. Contorno, nº 2.240, B. Gutierrez  
Fone: (34) 3690-3088



ARRASTE PROLADO

## PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

PREFEITURA DE ARAGUARI

### VENHA PARTICIPAR DA 1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Araguari convida toda a população para participar da 1ª Audiência Pública do **PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS**. Sua participação e engajamento no processo de elaboração do **PMGIRS** é fundamental.

Você pode ajudar indicando questões a serem aprimoradas, com opiniões, críticas e sugestões para a melhoria na gestão dos resíduos sólidos.

**Data:** 09/06/2022, às 16 horas

**Local:** Secretaria de Meio Ambiente - Rua Professor João Batista da Costa nº 100, Bairro Brasília.

PARTICIPE E CONTRIBUA PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DA REGIÃO!

OBJETIVA



Consórcio Minas Projetos




**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Fiscalização Ambiental

### RELATÓRIO

Assunto: Cronograma sobre fiscalização ambiental com relação a resíduos sólidos.

Referente ao TAC realizado entre a PMA e a 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Araguari, assinado em 26/11/2018.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente em 2021 recebeu cerca de 1355 pedidos de alvará (alvarás de localização e funcionamento-1076 e alvarás sanitários-279), um aumento de quase 20% com relação ao pedidos de 2020. Sendo que, em cada uma das empresas vistoriadas é averiguado o tipo de resíduos que é gerado pela atividade (Classe I ou Classe II).

Após essa análise a empresa é notificada para a apresentação do comprovante de destinação de resíduos, se não houver este documento o empreendedor é advertido ou autuado para a contratação de empresa especializada, ou ainda que ele mesmo promova essa destinação de forma a evitar danos ambientais.

Entre estes materiais estão os recicláveis como papel, papelão, plástico, ferro e vidro que podem ser encaminhados para empresas diversas que trabalhem como recicladoras, como também podem ser solicitado que a Prefeitura recolha e encaminhe para a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Araguari- ASCAMARA. O Município ainda realiza coleta em diversas residências deste Município, por conta disso, em 2011 foram coletados cerca de 490,245Kg de materiais recicláveis, que posteriormente são destinados para a referida associação.

Além do mais, para cumprimento do TAC mencionado acima, as equipes de fiscalização já estão, desde o dia 03/11/2021, exigindo de determinadas empresas, por exemplo, supermercados e armazéns, o sistema de logística reversa para a liberação do alvará de localização e funcionamento e/ou alvará sanitário.

Ademais, conforme tabela abaixo, será iniciado trabalho de entrega de notificação geral aos estabelecimentos que não possuem esse sistema de logística reversa ou que após a vistoria para liberação do alvará de localização e funcionamento abandonem tal sistema.

25/04	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Centro- Ruas entre a Av. Cel. Theodolino P. de Araújo e Av. Hugo Alessi
-------	--	--

Nathanael//relatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Fiscalização Ambiental

02/05	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Centro- Ruas entre a Av. Cel. Theodolino P. de Araújo e Av. Hugo Alessi-continuação/ Bairro Centro- Ruas entre a Av. Cel. Theodolino P. de Araújo e Av. Minas Gerais
16/05	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Centro- Ruas entre a Av. Cel. Theodolino P. de Araújo e Av. Minas Gerais
13/06	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Centro- Ruas entre a Av. Cel. Theodolino P. de Araújo e Av. Minas Gerais
20/06	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Amorim
27/06	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Goiás
11/07	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Santa Terezinha
25/07	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Miranda
08/08	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairros Santa Helena/Maria Eugênia
22/08	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairro Independência
29/08	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairros Bela Suíça I, II, III
14/11	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairros São Sebastião e Vieno
15/11	08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 fiscais do plantão	Bairros Portal de Fátima I e II e Ipê I e II, Cidade Nova

\*A tabela pode ser alterada em dias e horários para atendimento de incidentes/acidentes ambientais e/ou operações com outras Instituições.

Portanto, as ações com relação à fiscalização sobre a implantação do sistema de logística reversa serão efetuadas através das vistorias para liberação de alvarás e vistorias, conforme tabela acima mencioanda.

Araguari-MG, 16 de abril de 2022.

*José Nathanael Seixas*  
Fiscal Ambiental

Nathanael//relatório

## OBRAS

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº. 042/2022, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº.024/2022, cujo o objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO

E INSTALAÇÃO DE NOVE PORTÕES PARA FECHAMENTO DAS ÁREAS DOS POÇOS ARTESIANOS DA SAE JUNTO AO PARQUE SAE. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NESTE TERMO com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, ADJUDICANDO o objeto licitado em favor da empresa: DOMICIO DAVIDSSON RODRIGUES DA GUARDA 08769708622, perfazendo um valor global de R\$35.960,00 (Trinta e Cinco Mil

Novecentos e Sessenta Reais). Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização dos Contratos. Araguari, 06 de junho de 2022. Secretaria Municipal de Obras – Luiz Felipe de Miranda.

## PROCURADORIA

### EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Presidente da Comissão Processante, nomeada através da Portaria nº 073, de 2 de dezembro de 2020, designada para atuar no Processo Administrativo Disciplinar autuado sob o nº 1084/2020, instaurado através da Portaria nº 097, de 30 de dezembro de 2020, publicada no Correio Oficial, Edição nº 1091, de 31 de dezembro de 2020, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 54 da Lei Municipal nº 6238/2019, INTIMA, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o servidor Cléver Luiz Inácio, matrícula nº 43.400, para que, querendo, apresente DEFESA PRELIMINAR, no prazo de 10 dias, acerca dos fatos constantes do processo disciplinar supramencionado.

Fica intimado, ainda, de que poderá arrolar testemunhas, em número máximo de 5 (cinco), sendo-lhe facultada a apresentação de documentos, pareceres, memoriais e outras provas formais, bem assim requerer inspeções, perícias e diligências, e exercer todos os demais direitos relativos ao contraditório e a ampla defesa.

A presente Comissão encontra-se instalada, nesta ocasião, para fins de acesso aos autos e recebimento de correspondências, à Praça Gaioso Neves, nº 129, Centro, na sala da Procuradoria-Geral do Município, no horário compreendido entre as 13:00 e as 17:00 horas, cujo telefone de contato é o 3690-3200.

Araguari/MG, 06 de junho de 2022.

Joyce Costa Miranda Storti  
Presidente da Comissão Processante

## SAÚDE

### EXTRATO DE CONTRATO

Fornecedor: F.V.P. COELHO TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA); CNPJ: 26.294.192/0001-80 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 089/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2022 – RP Nº 034/2022. PROCESSO Nº. 093/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (INSUMOS HOSPITALARES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, DENTRE OUTROS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG. Valor: R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais). Araguari, 06 de junho de 2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SORAYA RIBEIRO DE MOURA.

### EXTRATO DE CONTRATO

Fornecedor: L.M. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA; CNPJ: 41.197.176/0001-62 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 090/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2022 – RP Nº 034/2022. PROCESSO Nº. 093/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (INSUMOS HOSPITALARES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, DENTRE OUTROS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG. Valor: R\$ 3.540,00 (três mil quinhentos e quarenta reais). Araguari, 06 de junho de 2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SORAYA RIBEIRO DE MOURA.

### EXTRATO DE CONTRATO

Fornecedor: HIGOR SILVA CANEDO; CNPJ:

28.915.430/0001-52 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 091/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2022 - RP Nº 034/2022. PROCESSO Nº. 093/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (INSUMOS HOSPITALARES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, DENTRE OUTROS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG. Valor: R\$ 28.010,00 (vinte e oito mil e dez reais). Araguari, 06 de junho de 2022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SORAYA RIBEIRO DE MOURA.

### EXTRATO DE CONTRATO

Fornecedor: ROYAL MED HOSPITALAR LTDA; CNPJ: 25.106.470/0001-65 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 092/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2022 - RP Nº 034/2022. PROCESSO Nº. 093/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (INSUMOS HOSPITALARES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, DENTRE OUTROS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG. Valor: R\$ 31.340,00 (trinta e um mil trezentos e quarenta reais). Araguari, 06 de junho de 2022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SORAYA RIBEIRO DE MOURA.

### EXTRATO DE CONTRATO

Fornecedor: HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI; CNPJ: 07.094.705/0001-64 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 093/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2022 - RP Nº 034/2022. PROCESSO Nº. 093/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (INSUMOS HOSPITALARES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, DENTRE OUTROS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG. Valor: R\$ 31.724,00 (trinta e um mil setecentos e vinte e quatro reais). Araguari, 06 de junho de 2022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SORAYA RIBEIRO DE MOURA.

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contratada: MEDGEN TECNOLOGIA AVANÇADA EM DNA LTDA - Contrato Administrativo nº 135/2022 - Pregão Eletrônico nº 010/2021 - Processo nº. 028/2021 - Saldo Remanescente da Ata de Registro de Preços nº 048/2021. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS NA IDENTIFICAÇÃO DO COVID-19, VISANDO O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG. Valor: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). Vigência Contratual: 1º/06/2022 a 1º/09/2022 ou até que seja realizado um novo processo licitatório, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, §1º, da Lei 8.666/1993. DO:

Ficha	Dotação	Fonte
450	02.11.00.10.302.0017.2082.3.3.9 0.39.00	102
766	02.22.00.10.305.0028.2086.3.3. 90.39.00	159

### TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO - 045/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº. 010/2021 - PROCESSO Nº 028/2021. O objeto do presente Termo de Apostilamento é incluir a dotação orçamentária, assim como a fonte de recursos abaixo na Ata de Registro de Preços com nº 048/2021, como recurso de pagamento das compras públicas licitadas por meio do processo licitatório nº. 028/2021, Pregão Eletrônico de nº. 010/2021, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS NA IDENTIFICAÇÃO DO COVID-19, VISANDO O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG. As dotações orçamentárias e as fontes de recursos são:

Ficha	Dotação	Fonte
714	02.22.00.10.301.0028.2098.3.3. 90.39.00	255

\*Referência 2022

Araguari - MG, 06 de junho de 2022.

Sra. Soraya Ribeiro de Moura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO - 046/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº. 072/2021 - PROCESSO Nº 112/2021. O objeto do presente Termo de Apostilamento é incluir a dotação orçamentária, assim como a fonte de recursos abaixo na Ata de Registro de Preços sob nº 140/2021, como recurso de pagamento das compras públicas licitadas por meio do processo licitatório nº. 112/2021, Pregão Eletrônico de nº. 072/2021, cujo objeto consiste na eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE TENDAS, BANHEIROS, FECHAMENTOS E PIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA O COVID-19 PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI-MG POR UM PERÍODO DE 12 MESES, EM RAZÃO DA PANDEMIA DO COVID-19. A dotação orçamentária e a fonte de recursos são:

Ficha	Dotação	Fonte
714	02.22.00.10.301.0028.2098.3.3. 90.39.00	159

\*Referência 2022

Araguari - MG, 06 de junho de 2022.

Sra. Soraya Ribeiro de Moura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## FAEC

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Espécie: Contratação Direta através de Dispensa de Licitação com fundamento no Artigo 24, Inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. LOTE 01 - Contratada: MADEIREIRA ARAGUARI COMERCIO EIRELI, Av. Coronel Teodolino Pereira de Araújo, nº 1917, Bairro Centro, CEP:38.440-062 - Araguari-MG, CNPJ:00.947.872/0001-61. LOTE 02 - Contratada: CASA DAS CHAPAS COMERCIO DE FERRAGENS EIRELI, Av. Santos Dumont, nº 162, Bairro Jardim Regina, CEP:38.440-286 - Araguari-MG, CNPJ:10.321.730/0001-48. OBJETO: AQUISIÇÃO DE DORMENTES DE MADEIRA E CHAPAS DE AÇO CARBONO VISANDO A RESTAURAÇÃO DA LOCOMOTIVA Nº 01 DA ESTRADA DE FERRO GOYAZ E LOCOMOTIVA Nº 01 RIO NEGRO QUE SÃO BENS INVENTARIADOS COMO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MATERIAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG. Dotação Orçamentária: Ficha - 1105, Classificação Orçamentária: 04.04.00.13.392.0024.08.2.171.4.4.90.52.00.00, Valor Global Estimado da Contratação: R\$ 15.015,05. (Quinze

mil e quinze reais e cinco centavos). Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, Araguari - MG, 06 de junho de 2022. Diogo Machado Cunha e Sousa Presidente da FAEC.

### TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2021. LICITAÇÃO: Tomada de Preço 002/2021. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC, CNPJ: 04.936.994/0001-03. CONTRATADO CONSTRUTORA DEBS PROCÓPIO LTDA - CNPJ: 16.525.925/0001-96 OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa de engenharia civil e/ou Arquitetura destinada à execução de restauro e revitalização dos telhados, incluindo sistema de drenagem pluvial, ripamento, e substituição do telhamento, dos seguintes bens tombados: prédio da estação (palácio dos ferroviários), prédio do telegrafo (palacinho), prédio da tipografia (sec. obras) do conjunto arquitetônico e urbanístico da antiga Estrada de Ferro de Goyaz. OBJETO DO ADITIVO: O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO de 4,2% (quatro vírgula dois por cento) ao valor do contrato firmado entre as partes, em 28/12/2021, nos termos previstos em sua CLAUSULA OITAVA. DO VALOR DO TERMO ADITIVO: O valor deste termo aditivo para cobrir as despesas financeiras relativas ao acréscimo do contrato: R\$ 10.934,55 (Dez mil e novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), passando o valor inicial de R\$ 257.945,53 (Duzentos e cinquenta e sete mil e novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e três centavos) para R\$ 268.880,08 (Duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos e oitenta reais e oito centavos). RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas, sem a aplicação de reajuste de valor. FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Oitava do referido Contrato, bem como no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. O presente Termo Aditivo de Acréscimo entra em vigor na data de sua publicação. SIGNATÁRIOS: Diogo Machado Cunha e Sousa - Presidente da FAEC, pela CONTRATANTE e Aloísio Debs Procópio, pela CONTRATADA. Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, 01 de junho de 2022.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Espécie: Contratação Direta através de Dispensa de Licitação com fundamento no Artigo 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores. Contratada: ANDRADE E SILVA LOCAÇÕES LTDA ME Rua Antônio Crescimento, nº 310, Bairro Bom Jesus, CEP:38.400-636 - Uberlândia-MG, CNPJ:27.039.185/0001-02. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROJEÇÃO MAPEADA E EM LED COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS DIVERSOS DA FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC. Dotação Orçamentária: Ficha - 1097, Classificação Orçamentária: 04.04.17.00.13.392.0024.07.2.170.3.3.90.39.00.00, Valor Global Estimado do Contrato: R\$ 27.700,00 (Vinte e sete mil e setecentos reais). Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, Araguari - MG, 07 de junho de 2022. Diogo Machado Cunha e Sousa Presidente da FAEC.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Espécie: Contratação Direta através de Dispensa de Licitação com fundamento no Artigo 24, Inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. Contratada: MRICARDO MENDES FERREIRA 034467616/16, Av. Coronel Teodolino Pereira de Araújo, nº 1262, Bairro Centro, CEP:38.440-167 - Araguari-MG, CNPJ:14.548.328/0001-51. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONER EM ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS INTERNOS DA FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC. Dotação Orçamentária: Ficha - 1133, Classificação Orçamentária: 04.04.17.00.13.122.0002.01.2.015.3.3.90.39.00.00, Valor Global Estimado da Contratação: R\$ 1.620,00. (Mil seiscentos e vinte reais). Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, Araguari - MG, 06 de junho de 2022. Diogo Machado Cunha e Sousa Presidente da FAEC.