



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO
ADMINISTRATIVO
Nº. 7/2017-030717

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº. 7/2017-030717



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO

DO: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU/PA.

PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

ASSUNTO: CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de imediatas providências administrativas e judiciais a fim de evitar maiores prejuízos ao interesse público.

Autorizo a CPL a elaborar ofício solicitando proposta de preço, despacho ao departamento administrativo, financeiro e de contabilidade, para as devidas providências, quanto à existência de dotação orçamentária, elaborar o Termo de Referência/Projeto Básico dos serviços objeto desta contratação.

Dom Eliseu/PA, 05 de Julho de 2017.


AYESO GASTON SIVIERO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717

TERMO DE AUTUAÇÃO

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

Hoje, nesta cidade de Dom Eliseu, Estado do Pará, na sala da Comissão Permanente de Licitação, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo.

Eu, HUGO RAFAEL ALVES DE ALMEIDA, presidente da Comissão Permanente de Licitação o Subcrevo.

Dom Eliseu-PA, em 05 de Julho de 2017.

HUGO RAFAEL ALVES DE ALMEIDA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



RELATÓRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Senhora Secretária,

A Comissão Permanente de Licitação esclarece que, a contratação pretendida no presente autos, é passível de dispensa do procedimento licitatório, observando o que dispõe o Art. 24, Inciso XIII da Lei 8.666/93 e alterações.

A referida contratação tem por objetivo, conforme descrito na solicitação, CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

Por meio de pesquisa verificou-se que a empresa FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC, possui qualificações e técnicas para atender os legítimos interesses desta Prefeitura.

Desta forma vem através do presente solicitar de Vsa. Senhoria autorização para formalização do processo.

Dom Eliseu/PA, 05 de Julho de 2017.

HUGO RAFAEL ALVES DE ALMEIDA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717

DECISÃO

ACATO, na íntegra a manifestação exarada pela Comissão Permanente de Licitação, que convergem no sentido de se efetivar a contratação da FEETEC – FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA, para CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

Assim, determino a contratação da empresa citada, podendo seu contrato ser prorrogado por igual período, por meio de dispensa do processo licitatório, expedindo-se, com urgência, o Termo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, bem como, elaboração e assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços, providenciando-se as devidas publicações.

Dom Eliseu/PA, 05 de Julho de 2017.

CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

DA JUSTIFICATIVA:

Verifica-se a necessidade de contratação de uma empresa para o desenvolvimento local e a elevação socioeconômica das famílias, dando continuidade aos serviços prestados à comunidade por meio de várias ações sociais, buscando potencializar o desenvolvimento das famílias.

DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

A estimativa desta Ação está estimada em R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Dotação orçamentária: Exercício 2017-2.068 – Gerenciamento Técnico Administrativo do Hospital Municipal e Postos de Saúde.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato que se originar deste processo deverá estar vigente até 31.12.2017. O prazo passará a ser contando a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se couber, nas condições estabelecidas no artigo 57, inciso II, da Lei 8666/93 atualizada;

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O Fundo Municipal de Saúde de Dom Eliseu – PA efetuará o pagamento em moeda corrente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, sempre respeitando o pagamento sucessivo no período de 30 em 30 dias. Não serão aceitas cobranças de títulos descontados através do sistema bancário, ou negociados com terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelos impostos e encargos que incidirem sobre o imóvel tanto na esfera municipal, estadual e federal.

O não cumprimento por parte do Contratado referente aos itens acima e que venha prejudicar o Fundo Municipal de Saúde de Dom Eliseu/PA, implicará nas sanções previstas neste Termo e na legislação vigente.

DOS DEVERES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM ELISEU/PA

O Fundo Municipal de Saúde pagará ao CONTRATADO, pelo adimplemento total do objeto, mediante ATESTADO emitido pela Sra. CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES, o valor total de R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais), que serão pagos até o 10 (décimo) dia útil do mês subseqüente com a emissão do recibo de quitação atestada pelo Contratado.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contratado deverá ser acompanhado e fiscalizado pela secretária Municipal de Saúde Dom Eliseu/PA a Sra. CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES.

DA RESCISÃO:

O contrato poderá ser rescindido por ambas as partes quando ocorrer em situações apontadas nos artigos 77 e 78, incluindo seus incisos, da lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Dom Eliseu/PA, 05 de Julho de 2017.


CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7/2017-030717

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-030717

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

DESPACHO

À,

Assessoria Jurídica

Junto ao presente estamos encaminhando processo administrativo, para exame da **MINUTA CONTRATUAL** para fins de abertura de processo licitatório na Modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO 7/2017-030717 na Lei Federal n 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Desde já comunico aos senhores que a modalidade a ser adotada foi escolhida por unanimidade por esta comissão, adotaremos os princípios da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, modalidade Dispensa de Licitação.

JUSTIFICATIVA: A Modalidade Dispensa de Licitação será a mais vantajosa para esta administração levando em consideração o princípio de continuidade do serviço público, onde viabiliza a contratação em caráter emergencial.

Dom Eliseu, PA, 05 de Julho de 2017

HUGO RAFAEL ALVES DE ALMEIDA
PRESIDENTE DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº X/XXXX – XXXXXX
CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, POR MEIO DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E A FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC COM VISTAS ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU

Ao 05º dia do mês de julho de 2017, o Município de Dom Eliseu, pelo seu Prefeito Municipal, Sr. AYESO GASTON SIVIERO, portador do RG nº 3.759.736 SESP/PR e do CPF nº 554.087.969-49, residente e domiciliado na Rua Frederico G Dias, nº 213, próximo ao Estádio, Bairro Flor do Ipê, Dom Eliseu-PA e por sua Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade na Rua Ceara, 42 na cidade de Dom Eliseu/PA, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 11.415.068/0001-58, representada pela Sra. CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES, Secretária Municipal de Saúde, portador do CPF nº 024.961.421-96, residente na Rua Jequei Nº 442, Bairro Esplanada CEP 68633-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a FUNDACAO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, inscrita no CNPJ sob o número 28.028.152/0001-11, estabelecida na R RUA GONCALVES DIAS, 36 – LIBERDADE – Dom Eliseu/PA, neste ato representada por seu Presidente, PABLO LOPES REGO, brasileiro, divorciado, portador do RG sob o n. 0985154039/SSP/BA, inscrito no CPF MF sob o n. 959.121.691-20, residente à Rua Guimarães Rosa, 413 – Liberdade – Dom Eliseu/PA doravante denominada CONTRATADA, nos autos do processo administrativo Nº 7/2017-030717, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO GESTÃO, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este CONTRATO DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Federal 8.666/93, regulamentada e; no que couber, pelas normas e suas alterações, bem como pelos preceitos de direito público e pelas disposições deste CONTRATO DE GESTÃO. Pela Lei Orgânica do Município, Art. 83 Inciso XI, Art. 147, § 1. Pelo Decreto Municipal 119/2017. E pela Portaria 1034/2010, Art. 2º. A Contratada declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se incondicional e irrestritamente às suas prescrições, sistema de penalidades e demais regras nelas constantes ainda que não expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO é A ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU, respectivamente, em conformidade com o anexo deste CONTRATO DE GESTÃO, que é parte integrante e indissociável deste instrumento:

ANEXO ÚNICO – PROJETO BÁSICO;
FINALIDADES E OBJETIVOS;



METODOLOGIA DE TRABALHO;
PLANO OPERATIVO ASSISTENCIAL;
PROPOSTA FINANCEIRA;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS METAS E INDICADORES

O Projeto é parte integrante do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O prazo do contrato de gestão será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de XX de XXXXXXX de 2017 a XX de XXXXXXXX de 2017.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS FINANCEIROS

Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, na forma e nas condições do anexo único, o valor global de R\$ XXXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), estimados para o período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos repassados à CONTRATADA serão depositados em conta bancária da instituição CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG. 4525, OP. 003, CC. 1047-2.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A movimentação dos recursos que forem repassados à CONTRATADA se dará em conta corrente específica e exclusiva, no banco referido no parágrafo primeiro, de modo que não sejam confundidos com os seus recursos de outra origem. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os saldos do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

1 - em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

PARÁGRAFO QUARTO - As aplicações financeiras nos produtos dos incisos do parágrafo terceiro serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

PARÁGRAFO QUINTO - A liberação dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira trimestralidade liberada em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, obedecido o ANEXO ÚNICO DO PROJETO BÁSICO.

PARÁGRAFO SEXTO - As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o projeto aprovado, salvo autorização prévia da Secretaria, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:

1 - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.

2 - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.

3 - Nas demais hipóteses previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no projeto, cabendo à Comissão de Avaliação verificar o percentual de atendimento das aludidas metas.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA poderá captar, com responsabilidade própria, recursos públicos e/ou privados para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, hipótese em que haverá



redução equivalente dos repasses a serem realizados pelo CONTRATANTE ou alteração do projeto de trabalho para a formalização do incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos. Ambas as situações dependem da celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO NONO - Os repasses orçamentários destinados ao pagamento de despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento não poderão ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total destinado às parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO. Tais despesas serão detalhadas no programa de trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à CONTRATADA a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta de poupança, que só poderá ser movimentada com prévia autorização do CONTRATANTE, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

CLÁUSULA SEXTA - REPASSES ORÇAMENTÁRIOS

Os repasses serão realizados de acordo com o anexo único estabelecido no PROJETO BÁSICO.

CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1 - Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seu anexo.
- 2 - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto e na Cláusula Sexta deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3 - Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos repassados, na forma disposta no Projeto e neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 - Desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Projeto e na legislação aplicável.
- 2 - Atender às diretrizes, determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE.
- 3 - Cumprir as metas relacionadas no PROJETO ANEXO.
- 4 - Providenciar a publicação na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará a política de preços apresentada no programa de trabalho, bem como, sempre que possível, os preços constantes de atas de registro de preços ou das tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis.
- 5 - Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Saúde do Município e encaminhar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, os relatórios de execução do contrato de gestão, na forma e prazos por esta estabelecidos, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
- 6 - Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que dê causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização dentre outros.
- 7 - Bem administrar os bens móveis e imóveis públicos cedidos.



- 8 - Responsabilizar-se pelos custos previstos no Projeto, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais sociais e comerciais resultantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato DE GESTÃO pela Secretaria.
- 9 - Zelar para que os recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE sejam exclusivamente aplicados na consecução dos objetivos e metas previstos no projeto, atentando para a observância do princípio da economicidade.
- 10 - Prestar contas dos recursos repassados pela CONTRATANTE, na forma prescrita no presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 11 - Prestar sempre que solicitado, quaisquer outras informações sobre a execução, inclusive financeira deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 12 - Produzir, guardar e disponibilizar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, quaisquer dados, informações e documentos.
- 13 - Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da CONTRATANTE, por meio de seus órgãos de controle interno, sobre o objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 14 - Permitir que os órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal tenham amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira decorrente do contrato de gestão.
- 15 - Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação relativos às atividades públicas gratuitas desenvolvidas.
- 16 - Manter atualizadas as informações cadastrais junto à CONTRATANTE, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer alterações nos seus atos constitutivos.
- 17 - Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais que comprovem as despesas realizadas para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 18 - Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, estipulando e tornando públicos, previamente, os critérios objetivos e impessoais, de natureza técnica que serão adotados.
- 19 - Responsabilizar-se pela contratação do pessoal necessário à execução das atividades, respeitando o disposto no Projeto, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso.
- 20 - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos seus empregados e dirigentes.
- 21 - Responsabilizar-se, na forma do CONTRATO DE GESTÃO, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO até o seu término, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao anexo único estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 22 - Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a inclusão do Município de Dom Eliseu ou de entidade da Administração Pública Indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, dos repasses devidos, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.
- 23 - No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, os repasses devidos poderão ser retidos até o montante dos valores cobrados,



que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência

24 - As retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

25 - Eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

26 - Manter as condições de habilitação, de regularidade fiscal e qualificação exigidas no Ato de Assinatura do Presente e durante todo prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

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

28 - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO serão automaticamente incorporados ao patrimônio do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, no prazo de três dias úteis após a aquisição, juntamente com declaração emitida pela CONTRATADA de que os bens estão fisicamente na unidade onde se desenvolve o contrato de gestão e em perfeitas condições de uso;

29 - Apresentar a consolidação de todos os contratos de prestação de serviço por ela mantidos (RET - Relação de Tomadores/Obras) e conceder a outorga eletrônica para acesso ao extrato individualizado de cada empregado utilizado no contrato com o MUNICÍPIO.

30 - Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, excedentes financeiros ou resultados entre seus dirigentes, associados, membros do Conselho Municipal de Saúde ou empregados.

31 - Nas hipóteses de extinção do CONTRATO DE GESTÃO, cooperar integralmente com as demandas, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

32 - Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações assistenciais ou de cunho administrativo, relacionadas à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização do CONTRATANTE ou sob sua demanda;

33 - Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo por ele definido, o Plano Estratégico para a sua ação no ano de 2017, observando a proposta orçamentária e anexo único do projeto básico a serem repassados apresentados no programa de trabalho.

34 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Projeto, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, na Lei Federal nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, e na Lei Federal nº 8.142/1990, com observância dos princípios do SUS, e em especial:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;



- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Locais e demais fóruns de participação popular.
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- Na prestação dos serviços de saúde, a CONTRATADA deverá observar:
 - Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - 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;
 - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
 - Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
 - Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.
 - Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
 - Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;
 - Receber médicos residentes vinculados à Secretaria Municipal de Saúde ou a universidades conveniadas.
 - Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
 - Prestar assistência em situações de surto ou emergência em Saúde Pública declaradas pela SMS.
 - Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde.
 - Afixar, em lugar visível da unidade municipal de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, aviso que contenha:
 - o símbolo, o nome designativo da unidade de saúde cuja gestão tenha assumido, os logotipos oficiais do Município, da Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde;
 - informação sobre a sua natureza de organização social qualificada no âmbito do Município de Dom Eliseu;
 - indicação de que os serviços prestados são gratuitos e pertencem ao Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA NONA- PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas mensal será apresentada até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

- 1 - Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado.
- 2 - Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos.
- 3 - Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante.



- 4 - Conciliação do saldo bancário.
 - 5 - Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira realizada na forma da cláusula quinta, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual.
 - 6 - Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, CNES e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco.
 - 7 - Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas.
 - 8 - Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso 7, bem como de todos os contracheques devidamente assinados empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações.
 - 9 - Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas.
 - 10 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias.
 - 11 - Cópia de todos os contratos celebrados no período.
 - 12 - Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.
 - 13 - Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas.
 - 14 - A documentação comprobatória prevista no item 11 deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com o CONTRATANTE e outros entes.
 - 15 - Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.
- PARÁGRAFO SEGUNDO** - O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de contas na forma do parágrafo primeiro e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Projeto.
- PARÁGRAFO TERCEIRO** - A prestação de contas somente será recebida pelo CONTRATANTE se estiver instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula.
- PARÁGRAFO QUARTO** - No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à CONTRATADA, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.
- PARÁGRAFO QUINTO** - Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Painel de Gestão, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada.
- PARÁGRAFO SEXTO** - A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.



PARÁGRAFO SÉTIMO - O CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO OITAVO - Caberá à CONTRATADA promover, até 30 (trinta) dias após o fim da vigência, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste Contrato aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO NONO - O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do HOSPITAL MUNICIPAL, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, em anexo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Obriga-se a CONTRATADA em relação aos bens imóveis cedidos:

1 - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.

2 - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Dom Eliseu, sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO QUARTO - A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto, bem como a cessão total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares, o subcontratado será responsável, solidariamente com a CONTRATADA, pelas obrigações descritas na cláusula oitava (no que couber), especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO



A fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO caberá ao CONTRATANTE, em especial à Comissão de Avaliação nomeada por Resolução do Secretário Municipal de Saúde, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO - A fiscalização, por meio de relatório trimestral, ou a qualquer momento, analisará todas as questões pertinentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do CONTRATO DE GESTÃO, a Fiscalização deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORÇA MAIOR

Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as metas pactuadas, deverão ser comunicados ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Primeiro - Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e a alteração do Projeto, desde que, por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87 combinado com o artigo 116 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa:

- 1 - Advertência;
- 2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 04 (quatro) anos;
- 3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

- 1 - Pedido de Reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU**
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2 - Recurso a autoridade imediatamente superior a ser interposto e encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESOLUÇÃO

A resolução do presente instrumento poderá ser realizada, uma vez concluído o processo, sem necessidade de aguardar o término do prazo previsto na cláusula quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

O CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir o Contrato DE GESTÃO na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, do projeto, e ainda:

1 - Se houver má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte da CONTRATADA.

2 - Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da Fiscalização.

3 - Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem modificação das condições de sua qualificação como organização social ou de execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

4 - Se houver a perda da qualificação como Organização Social/Equivalente.

5 - Na hipótese de a CONTRATADA não obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) na avaliação da execução das metas no relatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de rescisão, a CONTRATADA deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do CONTRATANTE os bens cujo uso foi cedido, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESILIÇÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE

Em caso de rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao anexo único do projeto básico.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

A publicação do inteiro teor deste instrumento no Diário Oficial do Município De Dom Eliseu será providenciada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O inteiro teor deste instrumento, bem como as metas e os indicadores de desempenho pactuados, devidamente atualizados, serão disponibilizados no Portal da Prefeitura de Dom Eliseu na Internet.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Dom Eliseu, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas administrativamente partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Eliseu-PA, XX de XXXXXX de 2017.

Carla Juliane Andrade Magalhaes
Secretária de Saúde de Dom Eliseu

Pablo Lopes Rego
Fundação Eliseuense De Educação, Tecnologia E Cultura – FEETEC



PARECER JURÍDICO

INTERESSADO: Comissão Permanente de Licitação - CPL.

OBJETO: Contrato de gestão e análise e diagnósticos, gestão estratégica, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Dom Eliseu.

ADMINISTRATIVO. PROCESSO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO. FUNDAMENTO - ART. 24, XIII DA LEI 8.666/93. CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS. ANÁLISE DOS PRESSUPOSTOS ESSENCIAIS - GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL. LEGALIDADE.

Trata-se de pedido de parecer encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação a essa Assessoria Jurídica acerca do Processo via dispensa licitação nº 7/2017-030717 para contratação de pessoa jurídica com reconhecimento ético profissional na gestão, análise e diagnósticos, gestão estratégica, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Dom Eliseu.

É o breve relatório ao qual essa Assessoria passa a se manifestar.

Dentre as hipóteses de contratação direta, vale ressaltar a dispensa de licitação prevista no art. 24, XIII do *códex licitatório*. Vejamos:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

O vocábulo "instituição" é juridicamente amplo, não tem definição precisa como, por exemplo, os termos "fundação" ou "associação". Em primeiro lugar, deve-se excluir as pessoas físicas.

Nas lições do eminente doutrinador Marçal Justen Filho¹:

"(...) na acepção aplicável ao caso, uma instituição é uma pessoa jurídica peculiarizada pela vinculação à realização de certos fins que transcendem os interesses de seus associados, com a característica da permanência ao longo do tempo e da estabilidade de atuação".

No caso em tela temos Pessoa Jurídica Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura - FEETEC com criação autorizada pela Lei Municipal nº 445/2017 é uma instituição sem fins lucrativos e que se amolda a previsão legal supramencionada.

É o que dispõe o art. 1º do Estatuto da Fundação *sub examine*:

¹Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 2004, p. 253.



Art 1º. A FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, com criação autorizada pela Lei Municipal nº 445/2017, de 06 de abril de 2017, tem personalidade jurídica de Direito Privado, do tipo Comunitária, **SEM FINS LUCRATIVOS, com objetivo específico de natureza educacional, científica, tecnológica, de assistência social, de saúde, ambiental e cultural.** (Destacou-se).

Examinando seu conteúdo literal, temos que o art. 24, XIII da Lei 8.666/93 permite a contratação por tempo determinado de instituição brasileira incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.

Quanto a este pressuposto, da análise da documentação apresentada no processo administrativo *sub examine*, verifica-se que a FEETEC se amolda as exigências legais.

Quanto as atividades a serem desempenhadas, assim se posiciona a doutrina, nas lições do eminente Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes²:

“(...) Objetos vagos, para fins da Lei nº 8.666/93, como por exemplo pesquisar a cura da AIDS, são ilegais, dispendo o Estado de outros meios para realizar tais atividades, inclusive mediante subvenção. Aqui se busca serviço ou bem, absolutamente definido e mensurável, com programação de etapas perfeitamente claras. **A atividade poderá inclusive nem ser a pesquisa, embora firmada com uma entidade dedicada a pesquisa, havendo compatibilidade com o objeto**”. (Destacou-se).

Conforme expõe a doutrina ao norte o bem ou serviço a ser prestado deve ser especificamente mensurável com a programação de cada etapa a ser realizada/adquirida, e, não necessariamente ser atividade especificamente de pesquisa, como é o caso em tela. Verifica-se que a Fundação possui compatibilidade da sua área de atuação ante ao objeto de contratação, vez que a mesma direciona seus objetivos específicos, entre outros, na área da saúde.

Compulsando os autos do Processo Administrativo em palco, verifica-se a apresentação do Projeto Básico para análise e diagnóstico, gestão estratégica, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Dom Eliseu, contendo o objeto geral do serviço a ser desempenhado, bem como os objetivos específicos, metodologia de trabalho, atendimento por setor e POA.

Portanto, verifica-se que o serviço a ser desempenhado está em conformidade com o objeto de área de atuação da fundação e devidamente especificado nos

² FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Contratação direta sem licitação*. Brasília: Brasília Jurídica, 1995. p. 244.



autos do processo, em conformidade com o que determina o Tribunal de Contas da União - TCU, senão vejamos:

“(…) a dispensa do procedimento licitatório só seria devida caso o **objeto do contrato fosse compatível com os objetivos fins da Fundação de Apoio**. Interpretar diferente seria permitir que as Fundações de Apoio e Pesquisa prestassem todo e qualquer serviço em detrimento dos concorrentes privados. O objetivo do dispositivo legal foi fomentar e divulgar a pesquisa e não desvirtuar sua área de atuação, o que por certo ocorreria caso essas entidades passassem a ser fornecedoras de serviços diversos para as entidades públicas que pretendessem se esquivar do certame licitatório.” (Decisão 830/98, Ata 48/98. Plenário; Decisão 252/99, Ata 19/99. Plenário; Decisão 414/99, ata 29/99. Plenário). (Destacou-se).

Trata-se de uma exigência de conteúdo material da conexão entre o objeto do contrato e os fins estatutários da instituição contratada, o que é atendido no processo em análise.

Exige, ainda, a Lei de Licitações, que a entidade a ser contratada com dispensa de licitação fundamentada no inciso em palco detenha notória reputação ético-profissional, como é o caso da instituição mencionada.

Quanto ao reconhecimento da Fundação na área de atuação, segundo o relatório da Comissão Permanente de Licitação, apenso aos autos, por meio de pesquisa verificou-se que a empresa FEETEC possui qualificações e técnicas para atender os legítimos interesses deste Poder Executivo.

Ainda, urge frisar que o Município de Dom Eliseu dispõe apenas de Unidades de Pronto Atendimento (UPA) próprias, cabendo a Administração do Hospital Municipal de Dom Eliseu, instituição privada, a fundação que hora se visa contratar.

O entendimento do Eg. TCE - MS:

Vistos, etc. Versam estes autos de processo administrativo sobre análise dos atos relativos ao procedimento de dispensa de licitação, e a formalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 50/2.010 (fls. 04/08), firmado entre o MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, CNPJ/MF nº. 03.501.509/0001-06, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Nelson Trad Filho, CPF/MF nº. 404.481.181-49, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, representada pelo seu Secretário Municipal, Sr. Jorge Oliveira Martins, CPF/MF nº. 024.722.011-68, por competência delegada pela Lei Municipal nº. 3.530/1.998, e a FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL - FADEMS, entidade sem fins lucrativos, vinculada à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ/MF nº. 04.038.171/0001-60 (...) **O mérito da questão repousa no procedimento de dispensa de licitação realizado sobre**



o permissivo do art. 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/1.993, e no CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 50/2.010. Lei nº. 8.666/1.993 - Art. 24, inciso XIII. -É dispensável licitação: XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento da institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos-. O procedimento de dispensa de licitação preenche os requisitos legais acima mencionados, originando o CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 50/2.010, firmado entre o MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE e a FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE MS - FADEMS, entidade que responde aos permissivos legais, tendo ainda atendido aos ditames do art. 55 do mesmo codex. (...) DECIDO: 1 - Pela REGULARIDADE e LEGALIDADE do procedimento de dispensa de licitação, e da formalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 50/2.010, firmado entre o MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, CNPJ/MF nº. 03.501.509/0001- 06, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Nelson Trad Filho, CPF/MF nº. 404.481.181-49, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, representada pelo seu Secretário Municipal, Sr. Jorge Oliveira Martins, CPF/MF nº. 024.722.011-68, por competência delegada pela Lei Municipal nº. 3.530/1.998, e a FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL - FADEMS, entidade sem fins lucrativos, vinculada à FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL (...). (Campo Grande, MS, 17 de agosto de 2010. IRAN COELHO DAS NEVES Conselheiro-Relator). (Destacou-se).

Portanto, encontram-se presentes os requisitos subjetivos para a contratação da fundação nos termos da legislação, doutrina e jurisprudência apresentada. Quanto a este ponto, nada a opor.

Pois bem.

Passemos agora à análise da possibilidade de contratação de instituições privadas pelo ente público quando as disponibilidades de serviços forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população, como é o caso desta municipalidade.

Como ventilado anteriormente, o Município de Dom Eliseu dispõe de unidades de pronto atendimento (POA) próprias. Entretanto, o único hospital do município pertence a ente privado. Desta forma, os atendimentos de média complexidade a população local encontram-se prejudicados sem a possibilidade de atendimento no hospital municipal pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

A Fundação apresenta o Plano Operativo Assistencial, contendo de forma específica as atividades e metas a serem cumpridas. Tal exigência vem prevista no art. 2º, §2º da Portaria nº 1.034/10 do Ministério da Saúde, quando se trata do complemento de serviços de saúde pelo ente público, senão vejamos:



Art. 2º Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, desde que:

(...)

§ 2º Para fins de organização da rede de serviços e justificativa da necessidade de complementaridade, deverá ser elaborado um Plano Operativo para os serviços públicos de saúde, nos termos do art. 7º da presente Portaria.

Ainda sobre o tema da participação complementar de instituições privadas na assistência à saúde pelo SUS, é o que dispõe a portaria supramencionada:

Art. 3º A participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no SUS será formalizada mediante contrato ou convênio, celebrado entre o ente público e a instituição privada, observadas as normas de direito público e o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Para a complementaridade de serviços de saúde com instituições privadas com ou sem fins lucrativos serão utilizados os seguintes instrumentos:

(...)

II - contrato administrativo, firmado entre ente público e instituições privadas com ou sem fins lucrativos, quando o objeto do contrato for a compra de serviços de saúde.

Conforme comprovado no estatuto da FEETEC, a mesma revela-se instituição sem fins lucrativos e se amolda aos requisitos subjetivos estabelecidos para a modalidade da contratação via dispensa de licitação.

Ainda, cumpre com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Saúde para a contratualização entre o referido entre privado e o ente público, a fim de complementar os serviços básicos de saúde que deve ser garantido por esta Administração Pública a seus cidadãos.

Presentes ainda a minuta de dispensa de licitação com as justificações para a modalidade de dispensa escolhida, bem com a minuta do contrato de gestão, com as inclusas cláusulas, dentre elas a de prazo determinado, repasses orçamentários, obrigações da contratada, prestação de contas e demais necessárias para o firmamento do mesmo. Neste ponto, nada a opor.

Por fim, entende essa Assessoria Jurídica que a Modalidade de dispensa de licitação adotada se amolda ao que determina o ordenamento jurídico. Em uma análise mais aprofundada, eis que surge para o caso, também, a possibilidade de contratação mediante inexigibilidade de licitação, o que, para o entendimento desta especializada possui os mesmos efeitos da modalidade escolhida, sem prejuízos a qualquer princípio administrativo, pois, amparada pelas fundamentações expostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO



Diante do exposto, manifesta-se essa Assessoria Jurídica pela possibilidade jurídica do ato, nos termos da fundamentação, para a contratação da **FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC** para gestão e análise e diagnósticos, gestão estratégica, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Dom Eliseu. Sugiro a adoção de medidas para a fiscalização na execução contratual.

É o parecer, s.m.j.

Dom Eliseu, 05 de julho de 2017.

MIGUEL
BIZ:02873511907

Assinado de forma digital por MIGUEL BIZ:02873511907
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=AR IOE PARA, cn=MIGUEL BIZ:02873511907
Dados: 2017.07.05 12:33:19 -03'00'

Miguel Biz
OAB/PA 15409-B



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, consoante autorização da Sra. CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES na qualidade de Gestora e ordenadora de despesa, vem abrir o presente processo administrativo.

Objeto da licitação: CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU, PELO PERÍODO DE 06 (Seis) MESES.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação encontra respaldo legal nos termos do art. 24, Inciso XIII – *"na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94)"*.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Caracterização da Situação e objeto do contrato: O Fundo Municipal de Saúde de Dom Eliseu/PA necessita contratar empresa para auxiliar nos trabalhos e ajudar na Gestão do Hospital Municipal, dando continuidade aos serviços prestados à comunidade por meio de várias ações, buscando potencializar o atendimento e a melhoria dos serviços prestados à população.

A empresa escolhida é uma Fundação sem fins lucrativos e que desenvolve trabalhos auxiliando a saúde, área social e outras, prestando sempre com qualidade e total sensibilidade às necessidades da comunidade como um todo. A empresa foi criada e vem atuando de forma a fomentar a educação aliada sempre com tecnologias, na busca incessante do conhecimento e de boas práticas administrativas aliada aos conceitos éticos e morais que norteiam a



administração, como consequente não esquecendo a cultura como força motriz para sua atuação.

A previsão legislativa não obriga o agente administrativo a licitar. O legislador apenas elenca no art. 24 da Lei nº 8.666/93 (e no art. 17) as hipóteses possíveis de dispensa do certame licitatório. Desse modo, pode-se optar por dispensar a licitação que, munido de certa dose de discricionariedade, avalia se é conveniente para o interesse público realizar ou não o certame licitatório, observados os princípios constitucionais constantes do caput do próprio art. 37, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assim, embora a dispensa de licitação seja uma faculdade inserida no âmbito da discricionariedade do administrador, esta, se deu de forma justificada e buscou que a mesma seria a melhor maneira de atender ao interesse público.

RAZÕES DA ESCOLHA

A FEETEC possui em seu ramo de atuação como atividades secundárias do tipo 86.10-1-01 até 86.30-5-99, isto é, Atividades de atendimento hospitalar até Atividades de atenção ambulatorial. Além de todo seu *know-how*, para gerir e administrar de forma eficiente e eficaz os recursos, buscando excelência no atendimento da população.

Além do projeto único apresentado pela mesma, que busca sempre não só a melhoria, como o treinamento e a expansão do conhecimento de todos que compõem o quadro e que prestarão serviços a toda população. Com estas prerrogativas, a escolha recaiu sobre a empresa, em razão de vários fatores favoráveis como: uma empresa idônea, oferecer serviços de qualidade, buscar aliar tecnologia e educação dentre outros, sendo o mais apropriado para o desenvolvimento das atividades necessárias para o bom funcionamento do Hospital Municipal de Dom Eliseu/PA, conforme justificativas da CPL, em anexo ao processo e apresentar valores compatíveis com os praticados no mercado.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO DOS SERVIÇOS

O preço a ser pago pelo objeto da presente dispensa na ordem total de R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais).

Justificativa – Considerando vários fatores favoráveis como: empresas com fins lucrativos que cobrariam taxas elevadas de administração, bem como custos com encargos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



impostos através de seus colaboradores, leva-nos a escolher esta empresa que é sem fins lucrativos como a mais apropriada para a prestação dos serviços.

Dom Eliseu-PA, em 05 de Julho de 2017.

HUGO RAFAEL ALVES DE ALMEIDA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

MICHELL DA SILVA MARANHÃO

Pregoeiro

Michell S. Maranhão

CPF: 738.149.202-44

**PROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA,
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL
MUNICIPAL DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ**

Pablo Lopes Rêgo¹
Izadória Lopes Rêgo²

¹ Advogado, Especialista em Gestão Pública, Presidente da Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura.

² Enfermeira, Especialista em Saúde da Família, Mestre em Gestão do Desenvolvimento Regional, Coordenadora da FEETEC SAÚDE.

APRESENTAÇÃO

A FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, com criação autorizada pela Lei Municipal nº 445/2017, de 06 de abril de 2017, tem personalidade jurídica de Direito Privado, do tipo Comunitária, sem fins lucrativos, com objetivo específico de natureza educacional, científica, tecnológica, de assistência social, de saúde, ambiental e cultural.

Conforme estabelece o art. 5.º do seu estatuto, a FEETEC, dentre outras coisas, tem como finalidade: suprir a demanda de serviços de gestão e planejamento, em todos os níveis, nas áreas da educação, tecnologia, assistência social, saúde, meio ambiente e cultura de instituições e entidades dos setores público e privado; prestar colaboração técnica, administrativa e operacional à instituições públicas e privadas no desenvolvimento de suas atividades, em especial em planejamento estratégico, seleção de mão de obra, capacitação e pessoal, captação de recursos, assessoria e consultoria em gestão financeira, orçamentária, patrimonial e de recursos humanos; contribuir, pelos meios adequados, para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico, em colaboração com instituições e entidade públicas e privadas.

Especificamente na área da saúde, a FEETEC prestará, às instituições e entidades públicas e privadas, serviços de planejamento, gestão e execução das ações e serviços em níveis de complexidade crescente, desde a vigilância epidemiológica até a alta complexidade hospitalar, inclusive serviço móvel de urgências.

Consciente de sua missão institucional e sabedora do propósito da atual Gestão Municipal de Dom Eliseu, a FEETEC busca através do presente projeto celebrar convênio ou termo de cooperação técnica com o Município de Dom Eliseu, através da Secretaria Municipal de Saúde, visando a **análise e diagnóstico, gestão estratégica, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do hospital municipal.**

Na execução das atividades aqui propostas, a FEETEC, buscará sempre proporcionar a formação continuada dos profissionais daquele estabelecimento de saúde e ainda promoverá a saúde, a educação e a assistência social, através de uma gestão que priorize a valorização das pessoas, a qualidade de vida e a humanização.

1- INTRODUÇÃO

O Sistema Único de Saúde – SUS surgiu com um perfil desenhado em uma perspectiva socialdemocrata, em que o setor econômico põe-se a serviço do setor social, vinculado à ideia de que todas as pessoas têm direito à saúde. Este direito, da maneira como foi concebido, está ligado à condição de cidadania, cuidando de uma sociedade solidária e democrática, movida por valores de igualdade e de equidade, sem discriminação ou privilégios.

O aparato legal do Sistema de Saúde do Brasil está expresso na Constituição Federal, nas Emendas Constitucionais 29, 34 e 51 e nas Leis n.º 8.080/90, 8.142/90, 8.689/93. Nestes dispositivos legais estão os fundamentos, os objetivos, as diretrizes e os princípios do SUS e a descrição do que sejam as ações e serviços de saúde.

Respeitando o princípio do direito a saúde, os princípios doutrinários do SUS expressam as ideias filosóficas que permeiam o conceito ampliado de saúde, enquanto os princípios organizativos orientam o funcionamento do sistema, de modo a contemplar seus princípios doutrinários. Embora que, para os direcionamentos das ações em saúde e organização do sistema, todos sejam fundamentais, sete são elencados como determinantes, correspondendo três aos princípios doutrinários e quatro, às diretrizes organizativas: a universalidade, equidade e integralidade correspondem aos princípios doutrinários; a regionalização, hierarquização, descentralização e a participação da comunidade são as diretrizes organizativas.

Com quase 30 anos de implantação o SUS é um sistema que legalmente garante um atendimento de qualidade a toda população brasileira, contudo estes avanços não têm sido percebidos pela população brasileira que ainda não acredita no SUS com uma política de estado e um bem público.

Diversos motivos contribuem para a falta de reconhecimento do SUS como política de estado pela população, destacando-se o fato de as unidades de saúde, independentemente de seu porte e complexidade, atuarem como porta de entrada, decorrente da descoordenação dos serviços e desinformação da população, que acaba

preferindo recorrer às unidades de maior porte, resultando em superlotação nas emergências de hospitais e esvaziamento de unidades básicas de saúde.

Especificamente em Dom Eliseu, além da situação exposta acima, o fato de não existirem regras definidas para a organização dos pacientes, faz com que casos simples sejam tratados num estabelecimento de saúde mais complexo, o Hospital Municipal de Dom Eliseu, muitas vezes fazendo com que casos realmente complexos deixem de ser atendidos a tempo.

A definição de regras organizacionais do atendimento no Hospital Municipal de Dom Eliseu torna-se imprescindível para o cumprimento dos preceitos constitucionais relativos ao direito à saúde, ao passo que força a estruturação da Atenção Básica no Município como mecanismo de organização da rede de atenção à saúde. Embora os indicadores do pacto pela Saúde tenham melhorado com o passar dos anos, ainda persistem internamentos sensíveis a Atenção Básica, assim a reorganização da rede precisa ser pensada de forma integrada pela gestão municipal.

A rede assistencial de média e alta complexidade do município de Dom Eliseu é composta por unidades ambulatoriais, o Hospital Municipal de Dom Eliseu, unidade de pequeno porte como referencia para urgências, o Hospital Medical Diagnostics, de natureza privada com convenio para leito SUS e o Laboratório Regional de Prótese. (PMS 2018-2021)

No que tange à assistência ambulatorial, o município oferece consultas especializadas de pediatria, ginecologia e obstetrícia, cirurgia geral, gastroenterologia, traumatologia-ortopedia, fonoaudiologia, otorrinolaringologia, nutrição e fisioterapia. Estas consultas são realizadas no Hospital Municipal de Dom Eliseu, atendendo demanda das unidades de atenção básica. Anexo ao hospital municipal funciona a assistência fisioterápica local.

Os exames de radiologia, eletrocardiografia, ultrassonografia, mamografia, colposcopia, colonoscopia e endoscopia são efetuados no Hospital Municipal e no Hospital Medical Diagnostics.

Os Serviços de Internações são feitos no Hospital Municipal de Dom Eliseu e no Hospital Medical Diagnostics. O município possui 80 leitos hospitalares disponíveis para o SUS, que corresponde à cobertura 1,39 leitos por mil habitantes, levando-se em consideração uma população de 57.251 habitantes, estando aquém do recomendado pela Organização Mundial de Saúde, que é de 2,5 a 3 leitos por mil habitantes. Os dois hospitais dispõem de leitos nas quatro clínicas básicas, pediatria, clínica médica, clínica cirúrgica e obstetrícia.

Os procedimentos de alta complexidade ambulatoriais e hospitalares são encaminhados aos municípios de Belém, Marabá e Paragominas, obedecendo a pactuação realizada na última Programação Pactuada e Integrada – PPI.

O hospital ocupa um papel chave na prestação de cuidados à saúde: seja do ponto de vista assistencial, pela concentração de saberes e tecnologias especializadas, seja do ponto de vista financeiro, visto 50% dos gastos nacionais em saúde decorrem de serviços hospitalares. Outro fator que deve ser considerado é o valor simbólico dos hospitais atribuído pela mídia e pela população, como lócus privilegiado para o exercício da medicina moderna e como expressão de melhor forma de atenção à saúde dentro da Rede.

O hospital na sociedade moderna deve se adequar não só para promover a cura e a reabilitação dos pacientes, mas principalmente para desenvolver pesquisa técnico-científica e treinamento permanente de pessoal. Assim à redefinição do Hospital Municipal de Dom Eliseu é fundamental para resolver os problemas assistenciais persistentes relacionados a:

- **Ausência de gestão clínica:** Não existem fichas clínicas, protocolos, case-mix ou regras de conduta que permitam estabelecer caminhos críticos para salvar a vida dos pacientes; lacunas assistenciais importantes; precarização e carência de profissionais em número e alinhamento com a política pública; ausência de diagnóstico precoce, registro correto das informações e acompanhamento dos pacientes; e a não aplicação prática dos conceitos teóricos de temas como promoção, prevenção e linhas de cuidado.

- **Caos no Financiamento:** financiamento público insuficiente e fragmentado; e baixa eficiência no emprego dos recursos, com redução da capacidade do sistema de prover a integralidade da atenção à saúde.

Dentro do desejo de Dom Eliseu em se tornar referência regional no Sul e Sudeste do Pará para formação, qualificação e assistência à saúde, urgente se faz repensar a estrutura hospitalar e toda a rede assistencial do município.

A FEETEC, que tem entre as suas finalidades manter patrimonialmente e financeiramente a Faculdade FEETEC e a Escola Técnica de Dom Eliseu, visando estimular o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária, bem como a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico, o desenvolvimento socioeconômico e o pensamento reflexivo na sua área de abrangência, prepara-se para propor ao Ministério da Educação – MEC a autorização de três cursos na área de saúde. Isso exige a criação de espaços práticos de ensino da área de saúde em consonância com as diretrizes curriculares dos respectivos cursos, que na nova lógica de integração ensino-serviço deve ser a rede de serviços de saúde do local onde a faculdade estiver inserida.

Como a estrutura atual do Hospital Municipal de Dom Eliseu não atende as exigências do SUS e do MEC quanto a formação profissional, propõe-se um modelo de gestão compartilhada e participativa centrada no paciente e organizada conforme normativas educacionais pertinentes.

Esta nova forma de pensar e organizar a rede de serviços com a participação da Faculdade FEETEC exige formas gerenciais mais abertas que permitam aos parceiros participar do processo de decisão. A criação de um conselho gestor que envolva os diversos setores da faculdade; da secretaria municipal de saúde, do governo municipal e de representantes da comunidade no gerenciamento da rede hospitalar será fundamental nesse processo organizativo.

2- FINALIDADES E OBJETIVOS

A proposta aqui apresentada tem como finalidade atender os municípios de Dom Eliseu e região, disponibilizando serviços de qualidade com recursos disponíveis adequados as necessidades da sociedade.

Para garantir uma gestão eficiente é necessário utilizar de instrumentos capazes de promover informações gerenciais estratégicas para atender o doente, promover a educação profissional, conduzindo para o ensino e a pesquisa.

Tabela 01: Distribuição da População de Dom Eliseu por Área (Urbana e Rural)

| DISCRIMINAÇÃO | Nº | % |
|---------------|---------------|------------|
| Urbana | 37.214 | 65 |
| Rural | 20.037 | 35 |
| Total | 57.251 | 100 |

Fonte: TCU progressão 2016.

| ESTIMATIVA | 2014 | 2015 | 2016 |
|--------------|--------|--------|--------|
| TOTAL | 55.513 | 56.398 | 57.251 |

Fonte: TCU progressão 2016.

2.1- OBJETIVO GERAL

Realizar diagnóstico situacional do Hospital Municipal de Dom Eliseu a fim de identificar as dificuldades e as oportunidades, analisando o atual modelo de gestão e as possibilidades de desenvolvimento e paralelamente implantar um modelo de gestão estratégica em conformidade com as diretrizes organizacionais da Política Nacional de Atenção Hospitalar, possibilitando a tomada de decisões em âmbito estratégicos, tático e operacional, utilizando ferramentas eficazes direcionadas à obtenção de informações seguras e ágeis, buscando alcançar um nível de excelência na execução de sua missão social em ofertar atendimento qualificado e resolutivo à sociedade.

2.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- desenvolver ações gerenciais previstas na RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde;
- desenvolver ações de acordo com as diretrizes estabelecidas no PNHOSP;

- c) oferecer atendimento humanizado, inclusive, com acolhimento apropriado a todos os pacientes, familiares e acompanhantes, com estabelecimento de plano terapêutico individual com abordagem multiprofissional e o cuidado interdisciplinar;
- d) implantar as ações previstas na Portaria GM/MS 529, de 1 de abril de 2013, que estabelece o Programa Nacional de Segurança de Saúde.
- e) cumprir os requisitos assistenciais e parâmetros definidos pelas portarias específicas de cada serviço no que tange as ofertas de consultas, exames, leitos, procedimentos cirúrgicos de média complexidade.
- f) utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores integrando o hospital à Rede de Atenção a Saúde conforme pactuação loco-regional.
- g) organizar todas as ações do hospital de forma articulada com os diversos setores vinculados ao ensino da FEETEC.
- h) desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica, hemovigilância, farmacovigilância e tecnovigilância em saúde, de acordo com normas estabelecidas pela ANVISA.
- i) integrar-se ao sistema de referência hospitalar no atendimento às urgências e emergências, gineco/obstetra e traumatologia ortopédica.
- j) utilizar tecnologias de atenção à saúde e de ensino na área, centradas no usuário e seus familiares, que reduzam o tempo de permanência da internação hospitalar.
- k) manter em funcionamento comissões que norteiam e asseguram a qualidade do serviço hospitalar, seguindo orientações das diretrizes específicas.
- l) participar formalmente das políticas de atenção à saúde atendendo a demanda da sociedade.
- m) assegurar visita diária e acompanhamento de todos os pacientes.
- n) assegurar a alta hospitalar, conforme estabelecido na PNHOSP.
- o) elaborar planejamento hospitalar, visando metas setoriais específicas, para cada área de atuação, com equipe multiprofissional, conforme estabelecido no Plano Operativo Anual.
- p) utilizar ferramentas gerenciais que induzam a horizontalização da gestão, qualificação gerencial, enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e, ainda, sistema de avaliação de custos e de informações gerenciais.

- q) obrigar-se a alimentar, regularmente, os Sistemas de Informações Oficiais do SUS.
- r) participar da elaboração e implantação da Política de Educação Permanente para profissionais da rede de serviços do SUS.
- s) desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade hospitalar, objetivando o trabalho multiprofissional, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral.
- t) participar de iniciativas que promovam integração entre os diferentes serviços do hospital e a Rede de Saúde do SUS.
- u) desenvolver atividades de ensino e pesquisa no hospital.

3- METODOLOGIA DE TRABALHO

Para realização do diagnóstico situacional do Hospital Municipal de Dom Eliseu serão utilizadas ferramentas de análise institucional, com avaliação dos seguintes itens:

- **Segmento 1** – ANÁLISE DO PERFIL INSTITUCIONAL: Quem são os clientes, produtos, serviços disponíveis, a tecnologia básica, as metas econômicas, valores, crenças e projetos sociais e a preocupação com a imagem pública;
- **Segmento 2** – ANÁLISE INTERNA DO HOSPITAL (Fraquezas e Forças): Capacidade gerencial organizacional, capacidade econômica e financeira, capacidade de processos e tecnologia, capacidade dos recursos humanos e capacidade socioambiental;
- **Segmento 3** - ANÁLISE EXTERNA DO HOSPITAL (Oportunidades e Ameaças): econômicas, político legais, socioculturais; tecnológicas; demográficas;
- **Segmento 4** – ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO;
- **Segmento 5** – RELACIONAMENTO FEDERAL / ESTADUAL E MUNICIPAL;
- **Segmento 6** – CAPTAÇÃO DE PROJETOS E RECURSOS SOCIAIS;
- **Segmento 7** – NOVO MODELO DE GESTÃO E INOVAÇÃO;
- **Segmento 8** – SUSTENTABILIDADE DO HOSPITAL.

Para a realização da análise diagnóstica e gestão estratégica serão utilizadas metodologias e ferramentas apropriadas ao setor, demanda local e de acordo com a necessidade da população. Os serviços serão estruturados de modo a garantir a resolutividade e qualidade da assistência.

Tabela 02: Disponibilidade de leitos para o atendimento da demanda do Hospital

| DESCRIÇÃO | NÚMERO DE LEITOS | | | | | |
|--------------------------|------------------|-----|---------|-------------|---------------------------|------------------|
| | Leitos atuais | SUS | NÃO SUS | A implantar | Taxa de média permanência | Taxa de ocupação |
| Unidades de Internamento | | | | | | |
| Clínica Médica | 40 | 34 | 6 | 10 | - | - |
| Clinico Geral | | | | | | |
| Isolamento | | | | | | |

| DESCRIÇÃO | NÚMERO DE LEITOS | | | | | |
|----------------------------------------|------------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| | | | | | | |
| Clínica Cirúrgica | 17 | 17 | 0 | 7 | - | - |
| Cirurgia Geral | | | | | | |
| Ginecologia | | | | | | |
| Traumatologia e ortopedia | | | | | | |
| Isolamento | | | | | | |
| Complementar | 6 | 4 | 2 | 1 | - | - |
| Obstétrico | 11 | 11 | 0 | 6 | - | - |
| Pediátrico | 14 | 14 | 0 | 6 | - | - |
| Serviços de uti's existentes | Referenciado/PPI | - | - | - | - | - |
| Quantitativo de leitos de uti's | Referenciado/PPI | - | - | - | - | - |
| Internações hospitalares (2016) | 3.460 | - | - | - | - | - |
| TOTAL GERAL DE LEITOS | 88 | 80 | 8 | 30 | - | - |

3.1- ATENDIMENTO POR SETOR

Para organizar os atendimentos dos diversos setores será elaborada uma escala de serviço com horários para atendimentos e distribuição das salas com base no número de consultórios e procedimentos ambulatoriais mínimos a serem realizados.

Segue um exemplo detalhado no quadro abaixo:

Tabela 03: Atendimento ambulatorial mensal - pacientes externos

| Especialidade | Dia da semana | Horário | Nº de consultas | |
|----------------|--------------------|----------------------|-----------------|---------------|
| | | | 1ª Cons. | Cons. Subseq. |
| Cirurgia Geral | 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª | 14 as 18h | 20 | 10 |
| Clínico Geral | 3ª, 6ª | 08 as 12h | 20 | 05 |
| Pediatria | 2ª | 08 as 12h, 14 as 18h | 40 | 10 |
| Ortopedia | 4ª | 08 as 12h | 20 | 10 |

na consecução de suas finalidades e missão institucional. Desse modo, suas diretrizes básicas são:

- valorização pessoal,
- qualificação profissional,
- motivação para o trabalho e a melhoria da qualidade de vida.

Tudo isso alinhado à segurança e a preservação da saúde no ambiente de trabalho.

Nessa perspectiva apresentamos o dimensionamento de colaboradores para o Hospital Municipal.

Tabela 06: Dimensionamento de médicos por especialidade

| Especialidades | Quant. | Carga horária | Setor |
|---------------------------|-----------|---------------|-----------------------------------------------------|
| Diretoria Médica | 01 | 40h semanais | Diretoria Médica |
| Clínico Geral Diarista | 02 | 40h semanais | Ambulatório Unidade de Internamento |
| Clínico Geral Plantonista | 07 | 24h semanais | Urgência (1 por plantão) Unidade de Internamento |
| Cirurgião Geral | 02 | 20h semanais | Ambulatório |
| Gineco/obstetra | 02 | 20h semanais | Ambulatório |
| Ortopedista | 02 | 12hs semanais | Plantão de 12 / 1x semana |
| Otorrinolaringologista | 01 | 08h semanais | Ambulatório |
| Anestesiologista | 01 | 36h semanais | Plantão |
| Angiologista | 01 | 12h semanais | Ambulatório e pequena cirurgia |
| Urologista | 01 | 12h semanais | Ambulatório e cirurgia |
| Cardiologista | 01 | 08h semanais | Ambulatório |
| Psiquiatra | 01 | 08h semanais | Ambulatório |
| Radiologista | 01 | 16h semanais | Ambulatório (laudo de exames) |
| Dermatologista | 01 | 08h semanais | Ambulatório |
| Pediatria | 02 | 20h semanais | Ambulatório |
| Total | 26 | | |

O Hospital Municipal terá 01 médico plantonista 24h, 7 dias na semana. Será garantido a visita médica de 01 (um) clínico para acompanhamento dos pacientes na unidade de internação.

O ambulatório terá médicos especialistas (de acordo com a demanda da população) atendendo de segunda a sexta.



FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE
EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA



| | | | | |
|------------------------|----------------|----------------------|----|----|
| Gineco/obstetra | 2ª,4ª,6ª | 08 as 12h | 30 | 10 |
| Dermatologia | 5ª | 08 as 12h | 20 | 10 |
| Otorrinolaringologista | 5ª | 14 as 18h | 20 | 10 |
| Cardiologia | 3ª | 08 as 12h | 20 | 10 |
| Ultrassonografia | 2ª,3ª,4ª,5ª,6ª | 08 as 12h, 14 as 18h | 15 | |
| Endoscopia | 3ª, 5ª e 6ª | 14 as 18h | 5 | |
| Radiologia | 2ª,3ª,4ª,5ª,6ª | 14 as 18h | 20 | 10 |

Na área de internação, a alta do paciente deverá ser dada até as 12 horas. Na alta do paciente deverá ser realizada a evolução do paciente e preenchido o relatório de alta, assim como a ficha que será entregue ao paciente com o Informe de Alta.

Todos os setores serão sinalizados para facilitar o fluxo de pessoas e em todas as clínicas terão pessoas treinadas para acolher os pacientes e familiares. As áreas restritas, como centro cirúrgico, terão sinalização de acordo com as normas de funcionamento, respeitando as RDC e outras normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária Estadual. O fardamento do pessoal será padronizado.

O número de cirurgias a serem realizadas e o pessoal responsável pela execução, deverão ser publicados mensalmente (escala mensal) e afixados em local visível, sendo vedada a desmarcação de procedimentos com menos de 15 dias de antecedência, exceto em casos extremos discutidos e pactuados com o conselho gestor.

3.2- QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

A qualidade em saúde é definida como um conjunto de atributos que inclui excelência profissional, uso consciente de recursos e mínimo de riscos ao cliente (Garzin 2015).

Nessa perspectiva, será implantado o Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar com base na construção de um modelo seguro e qualificado de gestão, do trabalho por processos, de modo que organize a oferta do serviço, redesenhando o modo de intervenção por meio de práticas assistenciais dos profissionais e instituição para o atendimento das necessidades individuais e coletivas.

3.3- REGIMENTOS

Serão elaborados regimentos para a instituição, as comissões e os serviços assistenciais (corpo clínico, enfermagem, nutrição, fisioterapia, etc.). Todos os setores do hospital terão normas, rotinas e Protocolos Operacionais Padrão (POP) próprio.

3.4- COMISSÕES TÉCNICAS

Serão criadas também comissões técnicas atendendo as diretrizes do PNHOSP, RDC 63/2011, RDC 36/2013 e outras portarias com orientações para as boas práticas dos serviços de saúde.

3.5- REFERENCIA E CONTRA REFERÊNCIA

A Referência e contra referência será realizada com base nas normas do setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde de Dom Eliseu e do setor de Regulação Regional da Rede Estadual.

Serão realizadas reuniões com o pessoal da Atenção Básica para discutir os indicadores hospitalares sensíveis a Atenção Básica e serão encaminhados relatórios para a secretaria municipal de saúde, como também a diretoria participará das reuniões convocadas pela gestão municipal para discutir a organização da rede.

3.6- SETOR DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE

O setor de informações se responsabilizará por todos os dados do hospital. Deverá ser contratado um Sistema Operacional para todos os setores com: Sistemas de custo; Sistema de AIH e de informações ambulatoriais eletrônico com prontuário também eletrônico.

Informatização dos setores administrativos, de almoxarifado, farmácia, contabilidade, SAME e todas as clínicas. O relatório de alta deve sair já com a informação de alta após o preenchimento do relatório no sistema. Deverá ser implantado um Sistema de

custo por clínica e por patologia desagregando os custos em unidade de produção por perfil epidemiológico em cada especialidade.

A finalidade de toda organização de um hospital é obter uma assistência resolutiva e que atenda as necessidades dos usuários e familiares. Embora seja difícil atender as percepções de cada usuário, será garantido informações básicas sobre os direitos do paciente.

3.7- POLITICA DE HUMANIZAÇÃO

A política de humanização tem como objetivo proporcionar o acolhimento adequado dos usuários; ampliar a resolutividade da assistência e garantir uma política de cuidar do cuidador valorizando os profissionais de saúde.

O Acolhimento é uma estratégia para reorganizar o processo de trabalho da equipe dentro das várias dimensões como modo de fazer re-significar o sentido de cuidar. Como Postura é a atitude de receber, escutar e tratar humanizadamente a clientela, a equipe e a gestão. Como Técnica instrumentaliza a geração de procedimentos e ações organizadas, facilitando o atendimento (escuta análise, discriminação do risco, na oferta acordada de soluções ou alternativas para as demandas).

O acolhimento qualifica e substitui os critérios burocráticos de acesso por lógica centrada nas necessidades dos usuários e valoriza a escuta, o vínculo e a resolutividade; possibilita a atenção integral, buscando dar respostas do “porquê alguém procura uma consulta?” Para acolher na família/comunidade, reduzir demanda espontânea (só queixas ou em momentos agudos de sofrimento)?

4- PLANO OPERATIVO ASSISTENCIAL (POA)

Apresentaremos a seguir as atividades e metas a serem cumpridas.

Tabela 04: Descrição dos Serviços

| Descrição dos Serviços | Prazo |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Coleta de informações e Estudo de Viabilidade de Especialidades | Julho - Setembro 2017 |
| Análise e Proposta de Estratégia, Inovação e viabilidade das linhas de cuidado | Julho - Dezembro 2017 |
| Gestão e organização do Hospital Municipal de Dom Eliseu | Julho - Dezembro 2017 |
| Acolhimento com Classificação de Risco | Julho - Setembro 2017 |
| Protocolos Clínico-assistenciais e diretrizes terapêuticas | Julho - Dezembro 2017 |
| Gestão de Leitos / NIR | Julho - Dezembro 2017 |
| Horizontalização do cuidado | Julho - Dezembro 2017 |
| Política Nacional de Humanização | Julho - Dezembro 2017 |
| Gestão e racionalização do uso de medicamentos | Julho - Dezembro 2017 |
| Plano Diretor Hospitalar | Julho - Dezembro 2017 |
| Qualificar o hospital na RUE | Outubro 2017 |
| Serviço de ouvidoria | Setembro 2017 |
| Comissões Assessoras | Julho - Dezembro 2017 |
| Núcleo de Educação Permanente | Setembro 2017 |
| Instituir Carta de Serviços ao Cidadão | Setembro 2017 |

Tabela 05: Metas de produção da média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar

| PROCEDIMENTOS | FREQUÊNCIA MENSAL PRETENDIDA |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| 01 Serviços de Radiologia | 2000 |
| 02 Serviços de Ultrassonografia | 300 |
| 03 Serviços de Endoscopia | 50 |
| 04 Serviços de Mamografia | 150 |
| 05 Serviços de Colonoscopia com laudo | 10 |
| 06 Serviços de Eletrocardiograma | 150 |
| 07 Serviços de Eletroencefalograma | 10 |
| 08 Serviços de Colposcopia | 50 |
| 09 Serviços de Endoscopia | 50 |
| 10 Teste Ergométrico | 50 |
| 11 Serviços de Retossigmoidoscopia | 05 |
| 12 Consultas / atendimentos / acompanhamentos | 3000 |
| 13 Consultas / atendimentos / fisioterapia | 60 |
| 14 Cirurgia Geral | 50 |
| 15 Cirurgia Ortopédica | 30 |

| | | |
|----|--------------------------------------------|--------------|
| 16 | Cirurgia Gineco-obstétrica | 40 |
| 17 | Internação Hospitalar Cirúrgica | 100 |
| 18 | Internação Hospitalar Clínica | 200 |
| 19 | Internação Obstetrícia (parto natural) | 40 |
| 20 | Internação Pediatria | 100 |
| 21 | Internação Ortopedia | 40 |
| 22 | Terapia Nutricional (enteral e parenteral) | 05 |
| 23 | Diagnóstico por especialidade | 200 |
| 24 | OPME | 05 |
| 25 | UTI | Referenciado |
| 26 | Tratamento em oncologia | Referenciado |
| 27 | Tratamento em nefrologia | Referenciado |
| 28 | Diagnóstico por tomografia | Referenciado |
| 29 | Diagnóstico por ressonância magnética | Referenciado |

4.1- AÇÕES PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

Embora a gestão estratégica pela qualidade ainda seja incipiente no Brasil, esta é a maneira de gerir uma organização de forma mais humana e eficaz. A qualidade é um compromisso de avaliação contínua em que substitui a “gestão de processos” – modelo de gestão isolada, visão parcial onde não há inter-relacionamento e cooperação – pelo modelo de “gestão por processos” – visto como padrão de gestão sistêmica e integrada com objetivos e estratégias coerentes.

Nesse sentido, os serviços de saúde vêm passando por mudanças organizacionais em que é necessário empenho para educação e treinamento de todos.

Nessa perspectiva a FEETEC propõe desenvolver ações (apresentadas no POA) de melhoria contínua do sistema de gestão do Hospital Municipal de Dom Eliseu a fim de minimizar as lacunas assistenciais existentes, decorrentes da ausência de eficácia e efetividade na alocação dos recursos, causando fragilidade no acolhimento dos usuários e, conseqüentemente, baixo impacto nas ações de saúde sobre os problemas da população, tornando-os mais evidentes.

4.2- AÇÕES PARA A GESTÃO DE PESSOAS

No Planejamento Estratégico, a Gestão de Pessoas é um elemento basal,

Tabela 07: Dimensionamento de Enfermeiros

| Especialidade | Quant | Carga horária | Setor |
|----------------------|-----------|--------------------------|--------------------------------------------------|
| Coord. de Enfermagem | 01 | 40h semanais Diarista | Coordenação de Enfermagem |
| Enfermeiro | 04 | 36h semanais | Acolhimento, Urgência |
| Enfermeiro | 01 | 40h semanais Diarista | Bloco Cirúrgico / SCIH / Núcleo de Epidemiologia |
| Enfermeiro | 01 | 40h semanais Diarista | Unidade de internação 2 |
| Enfermeiro | 04 | 36h semanais | Unidade de Internação 1 |
| TOTAL | 11 | | |

O corpo de enfermagem que trabalha em regime de plantão terá uma escala de 12x36, com um total de 15 plantões/mês.

O enfermeiro que trabalha 40h semanais, irá cumprir a jornada de horário comercial de segunda a sexta.

O serviço estará organizado:

- Coordenação de Enfermagem: 01 enfermeiro de segunda a sexta em horário comercial;
- Acolhimento / Urgência: 01 enfermeiro 12x36. Garantindo enfermeiro 24h, 7 dias por semana;
- Unidade de Internação 1: 01 enfermeiro 12x36. Garantindo enfermeiro 24h, 7 dias por semana;
- Unidade de Internação 2: 01 enfermeiro de segunda a sexta em horário comercial;
- Bloco Cirúrgico: 01 enfermeiro de segunda a sexta em horário comercial. Devido a capacidade e rotatividade de cirurgia ser pequena, este profissional será responsável pela SCIH e epidemiologia do hospital;

Observação: em finais de semana e períodos noturno os enfermeiros da urgência e da unidade de internação 1, serão responsáveis pelo bloco cirúrgico e unidade de internação 2, respectivamente.

Tabela 08: Dimensionamento de Técnicos de Enfermagem

| Especialidade | Quant | Carga horária | Setor |
|-----------------------|-------|---------------|-----------------------------|
| Técnico de Enfermagem | 36 | 36h semanais | Posto 1: 08 / Posto 2: 12 / |

| | | | |
|--------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------------------|
| plantonista | | | Urgência: 9 / Centro Cirúrgico e CME: 7 |
| Técnico de Enfermagem diarista | 03 | 44h semanais | Urgência Centro Cirúrgico e CME |
| TOTAL | 39 | | |

O quadro de técnicos de enfermagem estará organizado:

- Posto 1: 02 técnicos 12x36. Garantindo assistência 24h, 7 dias por semana.
- Posto 2: 03 técnicos 12x36. Garantindo assistência 24h, 7 dias por semana.
- Mais 01 técnico diarista horário comercial de segunda a sábado para os dois postos.
- Acolhimento/Urgência: 02 técnicos 12x36. Garantindo assistência 24h, 7 dias por semana. Mais 1 técnico diarista horário comercial de segunda a sábado.
- Bloco cirúrgico/CME: 02 técnicos 12x36. Garantindo assistência 24h, 7 dias por semana. Mais 1 técnico diarista horário comercial de segunda a sábado.

O dimensionamento dos profissionais de Enfermagem foi realizado de acordo com a resolução COFEN 293/2004.

Tabela 09: Dimensionamento de pessoal de nível superior do SADT

| Especialidades | Quant | Carga horária | Setor |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------------------------------|
| Profissional de Saúde de Nível Superior com experiência em Gestão Hospitalar | 01 | 40h semanais Diarista | Diretoria SADT |
| Nutricionista | 02 | 40h semanais | Serviço de Nutrição e Dietética |
| Farmacêutico | 02 | 40h semanais | Farmácia |
| Bioquímico/Biomédico | 01 | 40h semanais | Gerência de Laboratório |
| Bioquímico/Biomédico | 01 | 40h semanais | Laboratório |
| Assistente Social | 02 | 40h semanais | Unidade de Internamento Urgência/Ambulatório |
| Fisioterapia | 02 | 40h semanais | Unidade de Internamento |
| Psicólogo | 01 | 40h semanais | Unidade de Internamento |
| Enfermeiro | 01 | 40h semanais | Ambulatório / auditoria |
| TOTAL | 12 | | |

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) conta com profissionais na área de saúde com especialização em serviços de apoio e diagnóstico que

funcionário para os pacientes internos e externos de forma programada ou pelo serviço de emergência.

Tabela 10: Dimensionamento de pessoal de nível superior da Diretoria Administrativa

| Especialidades | Quant | Carga horária | Setor |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|------------------------------------------------|
| Profissional de nível superior com experiência em Gestão Hospitalar | 01 | 40 h semanais Diarista | Diretoria administrativa e financeira |
| Contador | 01 | 40 h semanais Diarista | Gerência Financeira Gerência de Faturamento |
| Especialista em Recursos Humanos | 01 | 40 h semanais Diarista | Gerência de Pessoas |
| TOTAL | 03 | | |

Tabela 11: Dimensionamento de pessoal de nível médio e fundamental

| Especialidades | Quantidade | Carga horária | Setor |
|---------------------------------------------|------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Contabilidade/Faturista | 02 | 44h semanais | Gerência Financeira Gerência de Faturamento |
| Assistente Administrativo | 03 | 44h semanais | Diretoria Geral Diretoria Administrativa e financeira Gerência Administrativa Gerência Financeira Gerência de Faturamento Gerência de Pessoas Gerência de Manutenção Diretoria de Enfermagem Diretoria Médica SAME Diretoria SADT Unidade de Internamento Urgência Ambulatório Gerência de Ação Intersetorial Gerência de Laboratório |
| Técnico de Administração (material/pessoal) | 01 | 44h semanais | Gerência de Pessoas |
| Almoxarife | 01 | 44h semanais | Almoxarifado |
| Técnico de Informática | 01 | 44h semanais | Oficina de Manutenção |

| | | | |
|------------------------------|-----------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recepcionista diarista | 03 | 44h semanais | Administração Ambulatório Laboratório |
| Recepcionista plantonista | 04 | 36h semanais | Emergência |
| Maqueiro | 04 | 36h semanais | Imagem CCIH Ambulatórios Urgência Unidade de Internação Bloco Cirúrgico |
| Motorista plantonista | 04 | 36h semanais | Ambulância |
| Motorista diarista | 01 | 44hs semanais | Ambulância |
| Técnico de Raio X | 04 | 36h semanais | Urgência Unidade de Internação Ambulatório |
| Técnico de gesso | 04 | 36h semanais | Urgência |
| Telefonista | 02 | 44h semanais | Administração |
| Porteiro | 04 | 36h semanais | Recepção Urgência |
| Porteiro diaristas | 01 | 44h semanais | Recepção Urgência |
| Auxiliar de limpeza | 12 | 36h semanais | Administração Ambulatório Recepção Urgência Unidade de Internação Bloco Cirúrgico |
| Auxiliar de lavanderia | 07 | 36hs semanais | Área Limpa Área Suja |
| Total | 60 | | |

Todos os colaboradores que estiverem em regime plantão terão uma escala de 12x36 com um total de 15 plantões/mês.

Todos que estiverem como diaristas terão horário comercial. Segunda a sexta de 8h as 18h e sábado de 8 as 12h.



FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE
EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

5- SERVIÇOS ATUALMENTE OFERTADOS

Tabela 12: ESTIMATIVA DE TAXA DE OCUPAÇÃO – MÉDIA DE PERMANÊNCIA

| ESPECIALIDADES | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | MÉDIA |
|-------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Clínica Médica | Pact./dia | | | | | | | | | | | | |
| | Saídas | | | | | | | | | | | | |
| Clínica Cirúrgica | Pact./dia | | | | | | | | | | | | |
| | Saídas | | | | | | | | | | | | |
| Obstetrícia | Pact./dia | | | | | | | | | | | | |
| | Saídas | | | | | | | | | | | | |
| Pediatria | Pact./dia | | | | | | | | | | | | |
| | Saídas | | | | | | | | | | | | |
| Ortopedia | Pact./dia | | | | | | | | | | | | |
| | Saídas | | | | | | | | | | | | |

SEM INFORMAÇÕES. Informações necessárias para estabelecer o cálculo de média de permanência do paciente e taxa de ocupação

Tabela 13: ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – INTERNAÇÃO POR ESPECIALIDADE

| ESPECIALISTAS | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | TOTAL |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|
| Clínica Médica | 79 | 110 | 74 | 66 | 55 | 70 | | | | | | | 454 |
| Clínica Cirúrgica | 13 | 13 | 25 | 32 | 43 | 58 | | | | | | | 184 |
| Obstetrícia | 28 | 34 | 34 | 49 | 45 | 39 | | | | | | | 229 |
| Pediatria | 36 | 19 | 22 | 13 | 13 | 8 | | | | | | | 111 |
| Ortopedia | - | - | 06 | 24 | 15 | 16 | | | | | | | 61 |
| TOTAL | 156 | 176 | 161 | 184 | 171 | 191 | | | | | | | 1039 |





FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE
EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA
URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

Tabela 14: ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

| ESPECIALISTAS | MÉDIA | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | TOTAL |
|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Cons. Urgência | 2.542 | 2.814 | 2.694 | 4.066 | 3.436 | 2.633 | 2.243 | |

OBSERVAÇÃO

Número de Leitos: 40

Média de Internação/ 34

Comparado no numero de atendimentos na urgência, cirurgias eletivas e a média de internação percebe-se que não há ocupação de todos os leitos disponíveis.

O problema do usuário está sendo resolvido quando procura a unidade hospitalar?

Será que o SIH está sendo alimentado corretamente?

Não temos índice de morbidade?

Onde nossa população está buscando serviço de saúde?

O município não é capaz de resolver os problemas de saúde da população?

Tabela 15: ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – AMBULATORIO POR ESPECIALIDADE

| ESPECIALISTAS | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | MÉDIA |
|------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Clinica Médica | 1º CONS | | | | | | | | | | | | |
| | CONS. SUB | | | | | | | | | | | | |
| | CIR. ELETIVA | | | | | | | | | | | | |
| Cínica Cirúrgica | 1º CONS | | | | | | | | | | | | |
| | CONS. SUB | | | | | | | | | | | | |
| | CIR. ELETIVA | | | | | | | | | | | | |
| Obstetrícia | 1º CONS | | | | | | | | | | | | |
| | CONS. SUB | | | | | | | | | | | | |
| | CIR. ELETIVA | | | | | | | | | | | | |
| Pediatria | 1º CONS | | | | | | | | | | | | |





FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE
EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | CONS. SUB | | | | | | | | | | | |
| | CIR. ELETIVA | | | | | | | | | | | |
| Ortopedia | 1º CONS | | | | | | | | | | | |
| | CONS. SUB | | | | | | | | | | | |
| | CIR. ELETIVA | | | | | | | | | | | |

SEM INFORMAÇÕES.

OBSERVAÇÃO:

A falta de informações ou o seu registro equivocado ocasiona dificuldades na realização de auditoria e fiscalização dos recursos recebidos e efetivamente gastos pelo Hospital.



6- PROPOSTA FINANCEIRA FEETEC

Diante de todo exposto acima a Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura – FEETEC, dentro de uma perspectiva de efficientização do serviço prestado no Hospital Municipal de Dom Eliseu, propõe a contratação dos seguintes serviços:

- Gerenciamento de pessoas e serviços hospitalar e ambulatorial;
- Locação de mão de obra de pessoal de nível superior da Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Dom Eliseu;
- Locação de mão de obra de pessoal de nível médio e fundamental, exceto profissionais de enfermagem;
- Locação de mão de obra de pessoal médico;
- Gestão da Assistência Médica Especializada;
- Diagnósticos Clínicos por Imagem;

Os serviços serão realizados conforme apresentado no presente instrumento, desde que o Município de Dom Eliseu, nas áreas não abrangidas pela proposta da FEETEC, realize as aquisições e contratações ainda não existentes.

Os valores relativos ao objeto da proposta apresentada pela FEETEC estão dispostos na tabela a seguir.

Tabela 16: Valores dos serviços objeto da presente proposta

| ITEM | SERVIÇO | VALOR |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 01 | Análise e diagnóstico dos serviços de saúde do hospital municipal | R\$ 24.000,00 |
| 02 | Gerenciamento de pessoas e serviços hospitalar e ambulatorial | R\$ 24.000,00 |
| 03 | Gestão da Assistência Médica Especializada | R\$ 24.000,00 |
| 04 | Diagnósticos Clínicos por Imagem e Métodos Gráficos | R\$ 1.305.000,00 |
| 05 | Procedimentos Cirúrgicos | R\$ 840.000,00 |
| 05 | Locação de mão de obra de pessoal de nível superior da Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Dom Eliseu | R\$ 183.600,00 |
| 06 | Locação de mão de obra de pessoal médico | R\$ 1.628.000,00 |



FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE
EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA



| | | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 07 | Locação de mão de obra de pessoal de nível médio e fundamental, exceto profissionais de enfermagem | R\$ 649.200,00 |
| 08 | Incentivo de Adesão à Contratualização (IAC – Portaria MS GM n.º 2035/2013) | R\$ 466.580,00 |
| TOTAL | | R\$ 5.144.380,00 |



LEI N.º 445/2017, de 06 de abril de 2017

*"Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir
a Funda o Eliseuense de Educa o, Tecnologia
e Cultura - FEETEC e dá outras providências"*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Dom Eliseu, estado do Pará, aprovou e eu sanciono, nos termos da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art 1. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a instituir a **FUNDA O ELISEUENSE DE EDUCA O, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC**, qual adquirir  personalidade jurídica a partir de sua inscri o no registro competente e reger-se-  por seu estatuto, aprovado por Decreto Municipal, onde serão fixados seus objetivos, finalidades, estrutura organizacional, forma de administra o, patrimônio e demais requisitos exigidos em lei.

Parágrafo  nico. Para a perfeita consecua o de suas finalidades, fica desde já a FEETEC autorizada a firmar acordos, convênios, termos e contratos com outras entidades e institui es públicas ou privadas.

Art 2. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a proceder a abertura de um crédito especial no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para fazer frente a constitui o da FEETEC, qual será regulamentado através de Decreto Municipal onde apontar  a dota o orçamentária da qual se deduzir  a importância dispendida, passando este a valor a integrar o seu patrimônio.

Art 3. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado promover a desafeta o de bens imóveis e móveis, com e sem plaqueta de identifica o, de propriedade



do Município de Dom Eliseu, bem como a doa o dos mesmos   FEETEC, passando os mesmos incorporarem-se ao seu patrimônio.

Art 4. Integrar , obrigatoriamente, a estrutura orgânica da FEETEC, na qualidade de  rgo máximo, o Conselho Curador, assegurada a paridade na representatividade dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Art 5. Revogadas as disposi es em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publica o.

Gabinete do Prefeito de Dom Eliseu, Estado do Pará, 06 de abril de 2017.

AYESO Assinado de forma
GASTON digital por AYESO
SIVIERO:554 SIVIERO:55408796949
08796949 Dados: 2017.04.06
16:09:56 -03'00'

Ayeso Gaston Siviero
Prefeito de Dom Eliseu



DECRETO Nº 119/2017, DE 05 DE JUNHO DE 2017

***Aprova o Estatuto da Fundação Eliseuense
de Educação, Tecnologia e Cultura -
FEETEC e dá outras providências***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU**, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso IX do art. 83 Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 1.º da Lei Municipal nº 445/2017, de 06 de abril de 2017;

CONSIDERANDO a política de desenvolvimento de desenvolvimento traçada para o Município de Dom Eliseu; e

CONSIDERANDO, principalmente, o desejo do povo de Dom Eliseu em ter na sede do município uma instituição de ensino superior presencial;

CONSIDERANDO, o disposto no Ofício n.º 068/2017/MPE/PJDE da Promotoria de Justiça de Dom Eliseu, Ministério Público do Estado do Pará

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Estatuto da Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura - FEETEC.

Art. 2º O Estatuto da FEETEC, apenso, é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º Fica determinado ao Presidente da FEETEC proceder o registro do presente Estatuto em Cartório, bem como a realização de todos os procedimentos para constituição da FEETEC como pessoa jurídica.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

AYESO
GASTON
SIVIERO:5540
8796949

Assinado de forma
digital por AYESO
GASTON
SIVIERO:55408796949
Dados: 2017.06.07
11:25:31 -03'00'

Dom Eliseu-PA, 07 de junho de 2017

Ayeso Gaston Siviero
Prefeito Municipal

Av. Juscelino Kubitscheck, 02 - Centro, Dom Eliseu-PA. CEP 68.633-000

www.domeliseu.pa.gov.br

(94) 3335-2210



ANEXO DO DECRETO Nº 119/2017
ESTATUTO DA FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA
- FEETEC -

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, REGIME JURÍDICO E DURAÇÃO

Art 1º. A FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, com criação autorizada pela Lei Municipal nº 445/2017, de 06 de abril de 2017, tem personalidade jurídica de Direito Privado, do tipo Comunitária, sem fins lucrativos, com objetivo específico de natureza educacional, científica, tecnológica, de assistência social, de saúde, ambiental e cultural.

Art 2º. A FEETEC é regida pelo presente estatuto, pela Constituição Federal e pela legislação infraconstitucional aplicável.

Art 3º. A FEETEC tem sede e foro no Município de Dom Eliseu, Estado do Pará, independentemente da sua área de abrangência.

Parágrafo único. A sede provisória da FEETEC é na Rua Gonsalves Dias nº 36, Bairro Liberdade, Dom Eliseu-PA, CEP 68.633-000 e poderá a mesma atuar em outras cidades e unidades da federação, em qualquer parte do território nacional, após regular aprovação do Conselho Curador e do Ministério Público do Estado do Pará.

Art 4º. O prazo de duração da FEETEC é indeterminado.

CAPÍTULO II

DOS FINS E DA AUTONOMIA

Art 5º. A FEETEC tem por finalidade:

- I. suprir a demanda de serviços de gestão e planejamento, em todos os níveis, nas áreas da educação, tecnologia, assistência social, saúde, meio ambiente e cultura de instituições e entidades dos setores público e privado;

- II. manter patrimonialmente e financeiramente a Faculdade FEETEC e a Escola Técnica de Dom Eliseu, visando estimular o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária, bem como a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico, o desenvolvimento socioeconômico e o pensamento reflexivo na sua área de abrangência;
- III. prestar colaboração técnica, administrativa e operacional à instituições públicas e privadas no desenvolvimento de suas atividades, em especial em planejamento estratégico, seleção de mão de obra, capacitação e pessoal, captação de recursos, assessoria e consultoria em gestão financeira, orçamentária, patrimonial e de recursos humanos;
- IV. contribuir, pelos meios adequados, para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico, em colaboração com instituições e entidade públicas e privadas;
- V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos por suas instituições mantidas e outros que se constituem em patrimônio da humanidade, levando-os ao conhecimento da população e também de outras unidades de ensino através da publicação de revistas, periódicos, jornais e informativos, físicos ou virtuais e outras formas de comunicação que vierem surgir;
- VI. aplicar os recursos próprios, os provenientes da prestação de seus serviços ou de convênios e contratos com outras instituições e entidades públicas e/ou privadas no desenvolvimento de suas atividades;
- VII. promover o aperfeiçoamento cultural e profissional do corpo técnico-administrativo e docente, disponibilizados à suas mantidas, bem como dos componentes dos seus órgãos de gestão operacional e complementar, integrando os conhecimentos adquiridos na estrutura institucional.

§1.º Na área da saúde, a FEETEC, prestará, às instituições e entidades públicas e privadas, serviços de planejamento, gestão e execução das ações e serviços em níveis de complexidade crescente, desde a vigilância epidemiológica até a alta complexidade hospitalar, inclusive serviços móvel de urgências.

§2.º Na área da tecnologia, a FEETEC, a através de suas mantidas e seus órgãos criará a TECNOFEETEC para atuar como Incubadora de Empresas e Incubadora de Empreendimentos Solidários.

§3.º No cumprimento da finalidade prevista no inciso V deste artigo, a FEETEC criará a FEETEC Mídia, que constituir-se-á em um complexo comunicacional composto por Rádio, TV e Editora, com o objetivo de planejar, gerenciar e executar as ações de comunicação da Fundação, suas mantidas e seus órgãos.

Art 6º. O estatuto e os demais instrumentos legais que regerão a FEETEC, suas mantidas e seus órgãos serão consubstanciados em ordenamentos jurídico-institucionais próprios, aprovados pelos órgãos e colegiados competentes.

Art 7º. A FEETEC goza de autonomia gerencial administrativa, patrimonial, disciplinar, de pessoal, orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As instituições de ensino e tecnologia mantidas pela FEETEC gozam de autonomia didático-científica, disciplinar e administrativa, nos termos da legislação pertinente.

Art 8º. É vedado à FEETEC estabelecer, ou permitir que se pratique em seu âmbito de competência, qualquer tipo de discriminação por motivo de raça, cultura, crença, cor, ou qualquer outra razão.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art 9º. A estrutura organizacional da FEETEC compreenderá a seguinte estrutura básica:

- I. Administração Superior;
- II. Órgãos de Gestão Operacional
- III. Órgãos de Gestão Complementar

§1.º A Administração Superior será composta por:

- I. Conselho Curador;



II. Presidência.

§2.º Os Órgãos de Gestão Operacional constituem-se de:

I. Gerência Administrativa

II. Gerência Financeira

§3.º Os Órgãos de Gestão Complementar deverão ser criados pelo Presidente, conforme a necessidade da FEETEC, sempre ouvindo o Conselho Curador.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO
SEÇÃO I
DO CONSELHO CURADOR

Art 10. O Conselho Curador é o órgão deliberativo, normativo, consultivo, de fiscalização, orientação e controle, máximo e soberano, em assuntos de política administrativa, patrimonial, orçamentária, financeira e de planejamento da FEETEC.

Art 11. O Conselho Curador reger-se-á por este estatuto e por regimento próprio e será composto por 09 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, sendo:

- I. um (01) representante do Poder Executivo Municipal de Dom Eliseu;
- II. um (01) representante do Poder Legislativo Municipal de Dom Eliseu;
- III. um (01) representante dos Conselhos Municipais de Dom Eliseu;
- IV. um (01) representante da Câmara de Dirigentes Lojistas de Dom Eliseu;
- V. um (01) representante do corpo docente da Faculdade FEETEC;
- VI. um (01) representante do corpo docente da Escola Técnica de Dom Eliseu;
- VII. um (01) representante do corpo técnico-administrativo da FEETEC;
- VIII. um (01) representante do corpo discente da Faculdade FEETEC;

§1.º O Presidente da FEETEC é conselheiro nato do Conselho Curador;

§2.º O Presidente do Conselho Curador será eleito pelos seus membros, dentre os indicados nos incisos I a VII, desde que possua ensino superior, e será este detentor do voto de qualidade no caso da necessidade de desempate nas votações.

§3.º O representante do corpo discente será indicado pelo Diretório Central de Estudantes de conformidade com os seus ordenamentos jurídicos, ou na falta de entidade legalmente constituída, pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Faculdade FEETEC, mediante comunicado conjunto endereçado ao Presidente da FEETEC.

§4.º Os representantes e seus suplentes deverão ser indicados pelas suas respectivas entidades até trinta dias antes de expirado o mandato dos conselheiros anteriores, cabendo ao Presidente da FEETEC cientificá-los previamente.

§5.º O mandato dos conselheiros será de dois anos, facultada uma recondução, à exceção da representação discente que será de um (01) ano, permitida uma recondução.

§6.º É vedada a acumulação de representação no Conselho, bem como a representação comunitária por integrantes da comunidade acadêmica.

§7.º O Conselho Curador funciona com a maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes.

Art 12. Compete ao Conselho Curador:

- I. exercer as atribuições de órgão deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador das atividades da FEETEC;
- II. aprovar a reforma do presente estatuto, pelo voto de dois terços de seus membros;
- III. deliberar sobre a aquisição e transferência de bens imóveis, títulos de renda e papéis equivalentes;
- IV. tomar conhecimento das aquisições de bens e serviços realizadas pela FEETEC, cabendo-lhe privativamente aprovar as que ultrapassem o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- V. autorizar a Presidência da FEETEC a contrair empréstimos, com valores superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), junto a instituições financeiras;

- VI. autorizar a Presidência da FEETEC a oferecer os bens móveis e imóveis da Fundação como garantia, bem como gravá-los com ônus de qualquer natureza, desde que ultrapassem o teto fixado no inciso anterior;
- VII. aprovar o Plano de Cargos e Salários, o Plano de Capacitação e Plano de Avaliação dos seus Corpos Docente e Técnico-Administrativo, bem como, regulamentar o processo seletivo de pessoal;
- VIII. criar cargos, funções e órgãos, mediante proposta do Presidente da FEETEC, no âmbito da Fundação e homologar a criação dos mesmos, mediante aprovação do Conselho Superior Acadêmico respectivo, no âmbito das suas mantidas;
- IX. instituir e regulamentar o procedimento para a aquisição de bens e serviços da FEETEC;
- X. aprovar a prestação de contas e a execução orçamentária anual da FEETEC;
- XI. homologar o plano anual de trabalho e a proposta orçamentária anual da FEETEC;
- XII. homologar os valores das mensalidades escolares;
- XIII. aprovar a criação dos Órgãos de Gestão Complementar da FEETEC, bem como das Assessorias Técnicas e Diretorias das suas mantidas;
- XIV. aprovar o Regimento Interno da FEETEC, onde deverão ser regulamentadas as atribuições e competências dos órgãos de gestão operacional e complementar.
- XV. resolver os casos omissos deste estatuto.

Art 13. O Conselho Curador reunir-se-á:

- I. Ordinariamente a cada dois meses, para o acompanhamento e avaliação das atividades da Fundação;
- II. Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da FEETEC, por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

§1.º O exercício do mandato de membro do Conselho Curador será gratuito e considerado serviço público relevante.

§2.º O conselheiro que se ausentar por três reuniões consecutivas, sem justa causa, perderá o mandato, a critério dos demais membros do Conselho.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Art 14. A Presidência é o órgão executivo da FEETEC e será exercida, de forma cumulativa, pelo Diretor Geral da Faculdade FEETEC, escolhido conforme o estabelecido no Regimento Acadêmico da Faculdade.

§1.º O mandato do Presidente da FEETEC será sempre coincidente com o do Diretor Geral da Faculdade FEETEC.

§2.º Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente será substituído por um dos Diretores, obedecida a mesma ordem de substituição do Diretor Geral.

§3.º Em qualquer hipótese, cessando as funções de Diretor Geral da Faculdade FEETEC, cessam também as funções do mesmo como Presidente da FEETEC.

§4.º O Presidente da FEETEC será empossado, em sessão solene conjunta dos Conselhos Curador e Superior Acadêmico da Faculdade FEETEC.

Art 15. Ao Presidente compete:

- I. cientificar as entidades representadas no Conselho Curador quando da indicação de seus respectivos membros;
- II. coordenar as ações que objetivam a busca de recursos financeiros para a manutenção, o crescimento e o desenvolvimento da FEETEC e suas mantidas;
- III. representar a FEETEC ativa e passivamente em juízo ou fora dele;
- IV. propor a criação de cargos, funções e órgãos ao Conselho Curador;
- V. promover a organização, a coordenação, a supervisão e o controle de todas as atividades da Fundação, na forma da lei, deste Estatuto e das deliberações do Conselho Curador;
- VI. constituir advogado para defesa de interesse da entidade;
- VII. determinar a execução das resoluções do Conselho Curador;
- VIII. designar o secretário do Conselho Curador;



- IX.** superintender os serviços administrativos da FEETEC;
- X.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto da FEETEC, bem como as resoluções do Conselho Curador;
- XI.** coordenar a definição das políticas e planejamento da FEETEC;
- XII.** praticar os atos superiores de administração de Recursos Humanos, especialmente os concernentes as relações de emprego, aposentadoria e designação para cargos ou funções de chefia;
- XIII.** exercer o poder disciplinar sobre o pessoal dos órgãos da administração;
- XIV.** firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos ou empresas públicas e privadas, para a manutenção e funcionamento de suas mantidas, bem como o desenvolvimento de suas atividades;
- XV.** requerer ao Ministério da Educação e ao Conselho Estadual de Educação a autorização e o reconhecimento dos cursos de interesse da FEETEC, bem como o credenciamento e recredenciamento das suas mantidas;
- XVI.** autorizar o deslocamento de professores e servidores da FEETEC a serviço, estudo ou evento de interesse da Instituição, fora do município, do Estado e, ouvido o conselho Curador, para o exterior;
- XVII.** conceder diárias e auxílios financeiros em geral;
- XVIII.** ordenar despesas;
- XIX.** assinar cheques juntamente com o Gerente Financeiro;
- XX.** instituir comissões de caráter permanente ou temporário para estudo e/ou resolução de problemas específicos;
- XXI.** aprovar o plano anual de trabalho e a proposta orçamentária da FEETEC, encaminhando-os à apreciação do Conselho Curador para homologação;
- XXII.** submeter, anualmente, ao final de cada exercício a prestação de contas e a execução orçamentária da FEETEC, para aprovação do Conselho Curador;
- XXIII.** exercer outras atribuições definidas em Lei, neste Estatuto ou em deliberação do Conselho Curador;

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E DA RENDA



Art 16. O patrimônio da FEETEC é administrado pelo Presidente, com observância das prescrições legais e regulamentares aplicáveis e deste Estatuto.

Art 17. O patrimônio da FEETEC é constituído pela dotação inicial de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), nos termos da Lei Municipal nº 445/2017 e ainda por:

- I. doações feitas por entidades públicas, privadas ou pessoas físicas;
- II. bens móveis e imóveis e seus acessórios, títulos e quaisquer outros direitos que forem adquiridos, doados e legados;
- III. superávit financeiro apurado no balanço patrimonial no exercício anterior;
- IV. resultado da produção tecnológica, científica e artística, provenientes de todas as entidades por ela mantida, ressalvados os direitos autorais de seus criadores;
- V. toda a propriedade imaterial composta por logomarcas, nomes, padrões visuais, desenhos industriais, invenções, modelos de utilidades e sistemas operacionais que venham a ser desenvolvidos e criados pelas unidades por ela mantidas, ressalvados os direitos autorais;
- VI. das receitas dos serviços que prestar.

Art 18. Constituem se as rendas da FEETEC:

- I. contribuições e taxas escolares;
- II. mensalidades escolares;
- III. retribuições e atividades remuneradas;
- IV. outras rendas resultantes da celebração de convênios e contratos com entidades públicas ou privadas e elaboração de projetos diversos;
- V. rendas advindas do exercício dos direitos sobre a propriedade imaterial, tecnológica e artística, especificados nos incisos IV e V do artigo anterior;
- VI. taxas e emolumentos legais;



VII. rendas eventuais;

VIII. outras rendas não especificadas neste Estatuto, mas que legalmente, possam ser incorporadas ao patrimônio da Fundação.

§1.º O patrimônio e as rendas da FEETEC serão utilizados, exclusivamente, para atingir os seus objetivos e finalidades.

§2.º A FEETEC poderá contrair empréstimos junto a instituições financeiras, desde que empregados para manutenção e/ou ampliação de suas atividades, observando-se sempre o cumprimento de suas finalidades.

§3.º A FEETEC poderá constituir ônus real ou qualquer outro gravame sobre seus bens móveis e imóveis, para constituir garantia junto a instituições financeiras, observado o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À ADMINISTRAÇÃO

Art 19. A FEETEC não remunerará sob qualquer forma, os membros da sua Administração Superior, exceto o seu Presidente durante o período em que a Faculdade FEETEC ainda estiver em processo de credenciamento junto ao Ministério da Educação.

Parágrafo único. A FEETEC não distribuirá vantagens ou bonificações aos seus dirigentes sob forma alguma.

Art 20. Os dirigentes da FEETEC não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações da Fundação, decorrentes de atos regulares de gestão.

Parágrafo único. Os dirigentes da FEETEC são pessoalmente responsáveis pela inobservância dos dispositivos legais, regulamentares e estatutários, dos seus deveres como gestores do patrimônio e das receitas da Fundação, da tempestividade da prestação de contas de sua administração e da sujeição da FEETEC aos sistemas de controle e curadoria do Ministério Público.

Art 21. As atribuições e competências dos órgãos de gestão operacional e complementar serão regulamentadas pelo Regimento Interno da FEETEC.



Art 22. A FEETEC terá Quadro de Pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. O quadro de pessoal referido no caput deste artigo será colocado à disposição de suas mantidas para que elas cumpram suas finalidades e objetivos.

CAPÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art 23. No caso de extinção da Fundação, o seu patrimônio e suas rendas reverterão a instituição congênere com sede no Município de Dom Eliseu e na falta desta ao Município de Dom Eliseu.

Art 24. A FEETEC não tem fins lucrativos e se extinguirá mediante comprovada incapacidade para cumprir a sua finalidade e atender seus objetivos, a juízo do Conselho Curador e ouvido o Ministério Público Estadual.

Art 25. A investidura em qualquer cargo ou função no âmbito da FEETEC, implicará na aceitação de todas as normas deste Estatuto, Regimento Interno da Fundação, Regimentos de suas mantidas, Plano de Cargos e Salários, Plano de Capacitação, Plano de Avaliação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo, Regimento dos Órgãos Colegiados da Fundação e das suas mantidas, além do compromisso de acatar as decisões das respectivas autoridades competentes, zelar pelo cumprimento de prazos e formas estabelecidas para o cumprimento das obrigações assumidas.

Art 26. A FEETEC adotará o disposto na Lei 6.404/76 quanto à escrituração e prestação de suas contas.

Art 27. Caberá à Presidência da Fundação encaminhar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a proposta de Regimento Interno da FEETEC.

Art 28. O mandato do Presidente da primeira administração da FEETEC será exercido, por profissional designado pelo Prefeito Municipal de Dom Eliseu, até 31 de dezembro de 2020, prorrogando-se até o seu preenchimento nos termos do art. 14 deste Estatuto.

Dom Eliseu-PA, 07 de junho de 2017.

AYESO GASTON
SIVIERO:554087
96949

Assinado de forma
digital por AYESO
GASTON
SIVIERO:55408796949
Dados: 2017.06.07
11:25:07 -03'00'

AYESO GOSTON SIVIERO
Prefeito Municipal

ANEXO DO DECRETO Nº 119/2017
ESTATUTO DA FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA
- FEETEC -

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, REGIME JURÍDICO E DURAÇÃO

Art 1º. A FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, com criação autorizada pela Lei Municipal nº 445/2017, de 06 de abril de 2017, tem personalidade jurídica de Direito Privado, do tipo Comunitária, sem fins lucrativos, com objetivo específico de natureza educacional, científica, tecnológica, de assistência social, de saúde, ambiental e cultural.

Art 2º. A FEETEC é regida pelo presente estatuto, pela Constituição Federal e pela legislação infraconstitucional aplicável.

Art 3º. A FEETEC tem sede e foro no Município de Dom Eliseu, Estado do Pará, independentemente da sua área de abrangência.

Parágrafo único. A sede provisória da FEETEC é na Rua Gonsalves Dias nº 36, Bairro Liberdade, Dom Eliseu-PA, CEP 68.633-000 e poderá a mesma atuar em outras cidades e unidades da federação, em qualquer parte do território nacional, após regular aprovação do Conselho Curador e do Ministério Público do Estado do Pará.


Art 4º. O prazo de duração da FEETEC é indeterminado.



CAPÍTULO II
DOS FINS E DA AUTONOMIA

Art 5º. A FEETEC tem por finalidade:

- I. suprir a demanda de serviços de gestão e planejamento, em todos os níveis, nas áreas da educação, tecnologia, assistência social, saúde, meio ambiente e cultura de instituições e entidades dos setores público e privado;



II. manter patrimonialmente e financeiramente a Faculdade FEETEC e a Escola Técnica de Dom Eliseu, visando estimular o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária, bem como a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico, o desenvolvimento socioeconômico e o pensamento reflexivo na sua área de abrangência;

III. prestar colaboração técnica, administrativa e operacional à instituições públicas e privadas no desenvolvimento de suas atividades, em especial em planejamento estratégico, seleção de mão de obra, capacitação e pessoal, captação de recursos, assessoria e consultoria em gestão financeira, orçamentária, patrimonial e de recursos humanos;

IV. contribuir, pelos meios adequados, para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico, em colaboração com instituições e entidade públicas e privadas;

V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos por suas instituições mantidas e outros que se constituem em patrimônio da humanidade, levando-os ao conhecimento da população e também de outras unidades de ensino através da publicação de revistas, periódicos, jornais e informativos, físicos ou virtuais e outras formas de comunicação que vierem surgir;

VI. aplicar os recursos próprios, os provenientes da prestação de seus serviços ou de convênios e contratos com outras instituições e entidades públicas e/ou privadas no desenvolvimento de suas atividades;

VII. promover o aperfeiçoamento cultural e profissional do corpo técnico-administrativo e docente, disponibilizados à suas mantidas, bem como dos componentes dos seus órgãos de gestão operacional e complementar, integrando os conhecimentos adquiridos na estrutura institucional.

§1.º Na área da saúde, a FEETEC, prestará, às instituições e entidades públicas e privadas, serviços de planejamento, gestão e execução das ações e serviços em níveis de complexidade crescente, desde a vigilância epidemiológica até a alta complexidade hospitalar, inclusive serviços móvel de urgências.



§2.º Na área da tecnologia, a FEETEC, a através de suas mantidas e seus órgãos criará a TECNOFEETEC para atuar como Incubadora de Empresas e Incubadora de Empreendimentos Solidários.

§3.º No cumprimento da finalidade prevista no inciso V deste artigo, a FEETEC criará a FEETEC Mídia, que constituir-se-á em um complexo comunicacional composto por Rádio, TV e Editora, com o objetivo de planejar, gerenciar e executar as ações de comunicação da Fundação, suas mantidas e seus órgãos.

Art 6º. O estatuto e os demais instrumentos legais que regerão a FEETEC, suas mantidas e seus órgãos serão consubstanciados em ordenamentos jurídico-institucionais próprios, aprovados pelos órgãos e colegiados competentes.

Art 7º. A FEETEC goza de autonomia gerencial administrativa, patrimonial, disciplinar, de pessoal, orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As instituições de ensino e tecnologia mantidas pela FEETEC gozam de autonomia didático-científica, disciplinar e administrativa, nos termos da legislação pertinente.

Art 8º. É vedado à FEETEC estabelecer, ou permitir que se pratique em seu âmbito de competência, qualquer tipo de discriminação por motivo de raça, cultura, crença, cor, ou qualquer outra razão.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art 9º. A estrutura organizacional da FEETEC compreenderá a seguinte estrutura básica:

- I.** Administração Superior;
- II.** Órgãos de Gestão Operacional
- III.** Órgãos de Gestão Complementar

§1.º A Administração Superior será composta por:

- I.** Conselho Curador;



Handwritten signature



II. Presidência.

§2.º Os Órgãos de Gestão Operacional constituem-se de:

I. Gerência Administrativa

II. Gerência Financeira

§3.º Os Órgãos de Gestão Complementar deverão ser criados pelo Presidente, conforme a necessidade da FEETEC, sempre ouvindo o Conselho Curador.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO
SEÇÃO I
DO CONSELHO CURADOR



Art 10. O Conselho Curador é o órgão deliberativo, normativo, consultivo, de fiscalização, orientação e controle, máximo e soberano, em assuntos de política administrativa, patrimonial, orçamentária, financeira e de planejamento da FEETEC.

Art 11. O Conselho Curador reger-se-á por este estatuto e por regimento próprio e será composto por 09 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, sendo:

- I.** um (01) representante do Poder Executivo Municipal de Dom Eliseu;
- II.** um (01) representante do Poder Legislativo Municipal de Dom Eliseu;
- III.** um (01) representante dos Conselhos Municipais de Dom Eliseu;
- IV.** um (01) representante da Câmara de Dirigentes Lojistas de Dom Eliseu;
- V.** um (01) representante do corpo docente da Faculdade FEETEC;
- VI.** um (01) representante do corpo docente da Escola Técnica de Dom Eliseu;
- VII.** um (01) representante do corpo técnico-administrativo da FEETEC;
- VIII.** um (01) representante do corpo discente da Faculdade FEETEC;

§1.º O Presidente da FEETEC é conselheiro nato do Conselho Curador;

§2.º O Presidente do Conselho Curador será eleito pelos seus membros, dentre os indicados nos incisos I a VII, desde que possua ensino superior, e será este detentor do voto de qualidade no caso da necessidade de desempate nas votações.

§3.º O representante do corpo discente será indicado pelo Diretório Central de Estudantes de conformidade com os seus ordenamentos jurídicos, ou na falta de entidade legalmente constituída, pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação da Faculdade FEETEC, mediante comunicado conjunto endereçado ao Presidente da FEETEC.

§4.º Os representantes e seus suplentes deverão ser indicados pelas suas respectivas entidades até trinta dias antes de expirado o mandato dos conselheiros anteriores, cabendo ao Presidente da FEETEC notificá-los previamente.

§5.º O mandato dos conselheiros será de dois anos, facultada uma recondução, à exceção da representação discente que será de um (01) ano, permitida uma recondução.

§6.º É vedada a acumulação de representação no Conselho, bem como a representação comunitária por integrantes da comunidade acadêmica.

§7.º O Conselho Curador funciona com a maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes.

Art 12. Compete ao Conselho Curador:

- I. exercer as atribuições de órgão deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador das atividades da FEETEC;
- II. aprovar a reforma do presente estatuto, pelo voto de dois terços de seus membros;
- III. deliberar sobre a aquisição e transferência de bens imóveis, títulos de renda e papéis equivalentes;
- IV. tomar conhecimento das aquisições de bens e serviços realizadas pela FEETEC, cabendo-lhe privativamente aprovar as que ultrapassem o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- V. autorizar a Presidência da FEETEC a contrair empréstimos, com valores superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), junto a instituições financeiras;





PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU



- VI. autorizar a Presidência da FEETEC a oferecer os bens móveis e imóveis da Fundação como garantia, bem como gravá-los com ônus de qualquer natureza, desde que ultrapassem o teto fixado no inciso anterior;
- VII. aprovar o Plano de Cargos e Salários, o Plano de Capacitação e Plano de Avaliação dos seus Corpos Docente e Técnico-Administrativo, bem como, regulamentar o processo seletivo de pessoal;
- VIII. criar cargos, funções e órgãos, mediante proposta do Presidente da FEETEC, no âmbito da Fundação e homologar a criação dos mesmos, mediante aprovação do Conselho Superior Acadêmico respectivo, no âmbito das suas mantidas;
- IX. instituir e regulamentar o procedimento para a aquisição de bens e serviços da FEETEC;
- X. aprovar a prestação de contas e a execução orçamentária anual da FEETEC;
- XI. homologar o plano anual de trabalho e a proposta orçamentária anual da FEETEC;
- XII. homologar os valores das mensalidades escolares;
- XIII. aprovar a criação dos Órgãos de Gestão Complementar da FEETEC, bem como das Assessorias Técnicas e Diretorias das suas mantidas;
- XIV. aprovar o Regimento Interno da FEETEC, onde deverão ser regulamentadas as atribuições e competências dos órgãos de gestão operacional e complementar.
- XV. resolver os casos omissos deste estatuto.

Art 13. O Conselho Curador reunir-se-á:

- I. Ordinariamente a cada dois meses, para o acompanhamento e avaliação das atividades da Fundação;
- II. Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da FEETEC, por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

§1.º O exercício do mandato de membro do Conselho Curador será gratuito e considerado serviço público relevante.

§2.º O conselheiro que se ausentar por três reuniões consecutivas, sem justa causa, perderá o mandato, a critério dos demais membros do Conselho.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Art 14. A Presidência é o órgão executivo da FEETEC e será exercida, de forma cumulativa, pelo Diretor Geral da Faculdade FEETEC, escolhido conforme o estabelecido no Regimento Acadêmico da Faculdade.

§1.º O mandato do Presidente da FEETEC será sempre coincidente com o do Diretor Geral da Faculdade FEETEC.

§2.º Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente será substituído por um dos Diretores, obedecida a mesma ordem de substituição do Diretor Geral.

§3.º Em qualquer hipótese, cessando as funções de Diretor Geral da Faculdade FEETEC, cessam também as funções do mesmo como Presidente da FEETEC.

§4.º O Presidente da FEETEC será empossado, em sessão solene conjunta dos Conselhos Curador e Superior Acadêmico da Faculdade FEETEC.

Art 15. Ao Presidente compete:

- I. cientificar as entidades representadas no Conselho Curador quando da indicação de seus respectivos membros;
- II. coordenar as ações que objetivam a busca de recursos financeiros para a manutenção, o crescimento e o desenvolvimento da FEETEC e suas mantidas;
- III. representar a FEETEC ativa e passivamente em juízo ou fora dele;
- IV. propor a criação de cargos, funções e órgãos ao Conselho Curador;
- V. promover a organização, a coordenação, a supervisão e o controle de todas as atividades da Fundação, na forma da lei, deste Estatuto e das deliberações do Conselho Curador;
- VI. constituir advogado para defesa de interesse da entidade;
- VII. determinar a execução das resoluções do Conselho Curador;
- VIII. designar o secretário do Conselho Curador;





- IX. superintender os serviços administrativos da FEETEC;
- X. cumprir e fazer cumprir o Estatuto da FEETEC, bem como as resoluções do Conselho Curador;
- XI. coordenar a definição das políticas e planejamento da FEETEC;
- XII. praticar os atos superiores de administração de Recursos Humanos, especialmente os concernentes as relações de emprego, aposentadoria e designação para cargos ou funções de chefia;
- XIII. exercer o poder disciplinar sobre o pessoal dos órgãos da administração;
- XIV. firmar acordos, contratos e convênios com instituições, órgãos ou empresas públicas e privadas, para a manutenção e funcionamento de suas mantidas, bem como o desenvolvimento de suas atividades;
- XV. requerer ao Ministério da Educação e ao Conselho Estadual de Educação a autorização e o reconhecimento dos cursos de interesse da FEETEC, bem como o credenciamento e recredenciamento das suas mantidas;
- XVI. autorizar o deslocamento de professores e servidores da FEETEC a serviço, estudo ou evento de interesse da Instituição, fora do município, do Estado e, ouvido o conselho Curador, para o exterior;
- XVII. conceder diárias e auxílios financeiros em geral;
- XVIII. ordenar despesas;
- XIX. assinar cheques juntamente com o Gerente Financeiro;
- XX. instituir comissões de caráter permanente ou temporário para estudo e/ou resolução de problemas específicos;
- XXI. aprovar o plano anual de trabalho e a proposta orçamentária da FEETEC, encaminhando-os à apreciação do Conselho Curador para homologação;
- XXII. submeter, anualmente, ao final de cada exercício a prestação de contas e a execução orçamentária da FEETEC, para aprovação do Conselho Curador;
- XXIII. exercer outras atribuições definidas em Lei, neste Estatuto ou em deliberação do Conselho Curador;



CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E DA RENDA

Art 16. O patrimônio da FEETEC é administrado pelo Presidente, com observância das prescrições legais e regulamentares aplicáveis e deste Estatuto.

Art 17. O patrimônio da FEETEC é constituído pela dotação inicial de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), nos termos da Lei Municipal nº 445/2017 e ainda por:

- I. doações feitas por entidades públicas, privadas ou pessoas físicas;
- II. bens móveis e imóveis e seus acessórios, títulos e quaisquer outros direitos que forem adquiridos, doados e legados;
- III. superávit financeiro apurado no balanço patrimonial no exercício anterior;
- IV. resultado da produção tecnológica, científica e artística, provenientes de todas as entidades por ela mantida, ressalvados os direitos autorais de seus criadores;
- V. toda a propriedade imaterial composta por logomarcas, nomes, padrões visuais, desenhos industriais, invenções, modelos de utilidades e sistemas operacionais que venham a ser desenvolvidos e criados pelas unidades por ela mantidas, ressalvados os direitos autorais;
- VI. das receitas dos serviços que prestar.

Art 18. Constituem se as rendas da FEETEC:

- I. contribuições e taxas escolares;
- II. mensalidades escolares;
- III. retribuições e atividades remuneradas;
- IV. outras rendas resultantes da celebração de convênios e contratos com entidades públicas ou privadas e elaboração de projetos diversos;
- V. rendas advindas do exercício dos direitos sobre a propriedade imaterial, tecnológica e artística, especificados nos incisos IV e V do artigo anterior;
- VI. taxas e emolumentos legais;



VII. rendas eventuais;

VIII. outras rendas não especificadas neste Estatuto, mas que legalmente, possam ser incorporadas ao patrimônio da Fundação.

§1.º O patrimônio e as rendas da FEETEC serão utilizados, exclusivamente, para atingir os seus objetivos e finalidades.

§2.º A FEETEC poderá contrair empréstimos junto a instituições financeiras, desde que empregados para manutenção e/ou ampliação de suas atividades, observando-se sempre o cumprimento de suas finalidades.

§3.º A FEETEC poderá constituir ônus real ou qualquer outro gravame sobre seus bens móveis e imóveis, para constituir garantia junto a instituições financeiras, observado o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À ADMINISTRAÇÃO

Art 19. A FEETEC não remunerará sob qualquer forma, os membros da sua Administração Superior, exceto o seu Presidente durante o período em que a Faculdade FEETEC ainda estiver em processo de credenciamento junto ao Ministério da Educação.

Parágrafo único. A FEETEC não distribuirá vantagens ou bonificações aos seus dirigentes sob forma alguma.

Art 20. Os dirigentes da FEETEC não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações da Fundação, decorrentes de atos regulares de gestão.

Parágrafo único. Os dirigentes da FEETEC são pessoalmente responsáveis pela inobservância dos dispositivos legais, regulamentares e estatutários, dos seus deveres como gestores do patrimônio e das receitas da Fundação, da tempestividade da prestação de contas de sua administração e da sujeição da FEETEC aos sistemas de controle e curadoria do Ministério Público.

Art 21. As atribuições e competências dos órgãos de gestão operacional e complementar serão regulamentadas pelo Regimento Interno da FEETEC.



Art 22. A FEETEC terá Quadro de Pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. O quadro de pessoal referido no caput deste artigo será colocado à disposição de suas mantidas para que elas cumpram suas finalidades e objetivos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 23. No caso de extinção da Fundação, o seu patrimônio e suas rendas reverterão a instituição congênere com sede no Município de Dom Eliseu e na falta desta ao Município de Dom Eliseu.

Art 24. A FEETEC não tem fins lucrativos e se extinguirá mediante comprovada incapacidade para cumprir a sua finalidade e atender seus objetivos, a juízo do Conselho Curador e ouvido o Ministério Público Estadual.

Art 25. A investidura em qualquer cargo ou função no âmbito da FEETEC, implicará na aceitação de todas as normas deste Estatuto, Regimento Interno da Fundação, Regimentos de suas mantidas, Plano de Cargos e Salários, Plano de Capacitação, Plano de Avaliação do Corpo Docente e Técnico-Administrativo, Regimento dos Órgãos Colegiados da Fundação e das suas mantidas, além do compromisso de acatar as decisões das respectivas autoridades competentes, zelar pelo cumprimento de prazos e formas estabelecidas para o cumprimento das obrigações assumidas.

Art 26. A FEETEC adotará o disposto na Lei 6.404/76 quanto à escrituração e prestação de suas contas.


Art 27. Caberá à Presidência da Fundação encaminhar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a proposta de Regimento Interno da FEETEC.



Art 28. O mandato do Presidente da primeira administração da FEETEC será exercido, por profissional designado pelo Prefeito Municipal de Dom Eliseu, até 31 de dezembro de 2020, prorrogando-se até o seu preenchimento nos termos do art. 14 deste Estatuto.

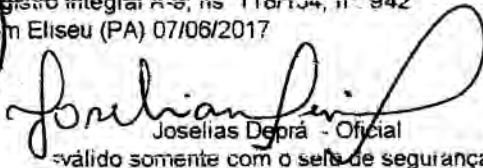
Dom Eliseu-PA, 07 de junho de 2017.


AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal


CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DE DOM ELISEU
JOSELIAS DEPRÁ - Oficial
JUSNETH MARIA GUALBERTO VAMASSORI - Substituta
Rua Jacaré, 311 - Capitanes - Cx. Postal 11 - CEP 68 633-000 - Dom Eliseu-PA
Fones: (94) 3335-1044/3335-1099 - E-mail: cartoriodomeliseu@hotmail.com

REGISTRO

Protocolo sob o nº 2 842.
Registro Integral A-9; fls 118/134; nº 942
Dom Eliseu (PA) 07/06/2017


Joselias Deprá - Oficial
-válido somente com o selo de segurança-



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



|  REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.028.152/0001-11 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 07/06/2017 |
| NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FEETEC | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 58.11-5-00 - Edição de livros 58.13-1-00 - Edição de revistas 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 60.10-1-00 - Atividades de rádio 60.21-7-00 - Atividades de televisão aberta 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas 73.11-4-00 - Agências de publicidade 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada | | |
| LOGRADOURO R RUA GONCALVES DIAS | NÚMERO 36 | COMPLEMENTO |
| CEP 68.633-000 | BAIRRO/DISTRITO LIBERDADE | MUNICÍPIO DOM ELISEU |
| UF PA | ENDEREÇO ELETRÔNICO LEITETAV@YAHOO.COM.BR | TELEFONE (94) 8161-0918 |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/06/2017 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 27/06/2017 às 08:49:49 (data e hora de Brasília).

Página: 1/5



|  REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.028.152/0001-11 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 07/06/2017 |
| NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS 84.11-6-00 - Administração pública em geral 85.20-1-00 - Ensino médio 85.31-7-00 - Educação superior - graduação 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências 86.21-6-01 - UTI móvel 86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel 86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas 86.30-5-04 - Atividade odontológica 86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana 86.30-5-07 - Atividades de reprodução humana assistida 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada | | |
| LOGRADOURO R RUA GONCALVES DIAS | NÚMERO 36 | COMPLEMENTO |
| CEP 68.633-000 | BAIRRO/DISTRITO LIBERDADE | MUNICÍPIO DOM ELISEU |
| UF PA | ENDEREÇO ELETRÔNICO LEITETAV@YAHOO.COM.BR | TELEFONE (94) 8161-0918 |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/06/2017 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **27/06/2017** às **08:49:49** (data e hora de Brasília).

Página: 2/5



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.028.152/0001-11 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 07/06/2017 |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.40-2-01 - Laboratórios de anatomia patológica e citológica 86.40-2-02 - Laboratórios clínicos 86.40-2-03 - Serviços de diálise e nefrologia 86.40-2-04 - Serviços de tomografia 86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia 86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética 86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética 86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos 86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos 86.40-2-10 - Serviços de quimioterapia 86.40-2-11 - Serviços de radioterapia 86.40-2-12 - Serviços de hemoterapia 86.40-2-13 - Serviços de litotripsia 86.40-2-14 - Serviços de bancos de células e tecidos humanos 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem 86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia 86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| |
|----------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada |
|----------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-------------------------------------------|---------------------|-------------|
| LOGRADOURO R RUA GONCALVES DIAS | NÚMERO 36 | COMPLEMENTO |
|-------------------------------------------|---------------------|-------------|

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| CEP 68.633-000 | BAIRRO/DISTRITO LIBERDADE | MUNICÍPIO DOM ELISEU | UF PA |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------|

| | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO LEITETAV@YAHOO.COM.BR | TELEFONE (94) 8161-0918 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|

| |
|--------------------------------------------|
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** |
|--------------------------------------------|

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/06/2017 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|

| |
|------------------------------|
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL |
|------------------------------|

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** |
|----------------------------|------------------------------------|

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **27/06/2017** às **08:49:49** (data e hora de Brasília).

Página: 3/5



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | | REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.028.152/0001-11 MATRIZ | | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | |
| | | DATA DE ABERTURA 07/06/2017 | |
| NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia 86.50-0-07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana 86.90-9-02 - Atividades de banco de leite humano 86.90-9-03 - Atividades de acupuntura 86.90-9-04 - Atividades de podologia 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente 87.11-5-01 - Clínicas e residências geriátricas 87.11-5-03 - Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes 87.11-5-04 - Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS 87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio 87.20-4-01 - Atividades de centros de assistência psicossocial 87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificadas anteriormente 87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento 90.01-9-01 - Produção teatral 90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada | | | |
| LOGRADOURO R RUA GONCALVES DIAS | | NÚMERO 36 | COMPLEMENTO |
| CEP 68.633-000 | BAIRRO/DISTRITO LIBERDADE | MUNICÍPIO DOM ELISEU | UF PA |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO LEITETAV@YAHOO.COM.BR | | TELEFONE (94) 8161-0918 | |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/06/2017 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 27/06/2017 às 08:49:49 (data e hora de Brasília).

Página: 4/5



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | | REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.028.152/0001-11 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | DATA DE ABERTURA 07/06/2017 |
| NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 91.02-3-01 - Atividades de museus e de exploração de lugares e prédios históricos e atrações similares 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada | | | |
| LOGRADOURO R RUA GONCALVES DIAS | NÚMERO 36 | COMPLEMENTO | |
| CEP 68.633-000 | BAIRRO/DISTRITO LIBERDADE | MUNICÍPIO DOM ELISEU | UF PA |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO LEITETAV@YAHOO.COM.BR | | TELEFONE (94) 8161-0918 | |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/06/2017 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 27/06/2017 às 08:49:49 (data e hora de Brasília).

Página: 5/5

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Preparar Página para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
 Atualize sua página

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU



GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 129/2017 NOMEIA O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO
ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº. 129/2017

Nomeia o Presidente da Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura - FEETEC e dá outras providências

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU**, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe conferem o inciso I do art. 83 Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 445/217, de 06 de abril de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 119/2017, 07 de junho de 2017; e

CONSIDERANDO o Estatuto da Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura – FEETEC.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, nos termos do art. 28 do Estatuto da Fundação Eliseuense de Educação, Tecnologia e Cultura – FEETEC, para o cargo de **PRESIDENTE DA FEETEC**, o senhor **PABLO LOPES RÊGO**, portador do RG nº 09.851.540-39 SSP/BA e do CPF nº 959.121.691-20.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dom Eliseu-PA, aos 14 dias do mês de junho de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Sousa Magalhaes
Código Identificador:F3AA4564

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 20/06/2017. Edição 1757

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/famep/>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS COMÉRCIOS
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
E INFRA-ESTRUTURA NACIONAL DE TRANSPORTES

BA

NOPE
PABLO LOPES REGO

DOC. IDENTIDADE / Org. EMISSOR / UF
985154039 ESP BA

CPF: 959.123.691-20 DATA INSCRIÇÃO: 26/02/1982

FILIAÇÃO
PABLO PEREIRA REGO
DORIS IZABEL LOES
REGO

PROVEDOR: [] AT. DE: [] UF: BA

INSCRIÇÃO: 01266855570 VALIDADE: 19/02/2020 1ª HABILITAÇÃO: 17/05/2000

OBSERVAÇÕES

Pablo Lopes Rego

LOCAL: SUAZEIRO, BA DATA EMISSÃO: 02/02/2017

Lício César Soares Pereira
Diretor Geral

78016090628
BA509036714

ASSINATURA DO EMISSOR

BAHIA

1468300626

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

PROIBIDO PLASTIFICAR

PROIBIDO FOTOCOPIAR

DEFACAL



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DOM ELISEU

R. GONÇALVES DIAS, 52 - ESPLANADA

DOM ELISEU - PA - CEP: 68.633-000

C.N.P.J.: 02.504.112/0001-05 - Fone: (94) 3335-1661

CONTA D'ÁGUA

FOLHA: 1/1

| | | | | | | |
|-----------|-----|-----|-----------------|-----------|----------|---------|
| INSCRIÇÃO | CLS | TAR | ECONOMIAS | NF/CONTA | EMISSÃO | MES/PAT |
| 0009209.9 | *** | *** | COM IND PUB OUT | 000000220 | 14/06/17 | AVULSA |

LEIDY ANGELICA DE ALMEIDA FRANCA

R. GUIMARAES ROSA, 413

NOVA LUANDA

DOM ELISEU

PARÁ

CPF: 040.616.998-32

LOCALIZAÇÃO

00.00.01.0000000000

ENDEREÇO DE ENTREGA

LOCALIZAÇÃO

| ULTIMOS CONSUMOS | | | | SERVIÇOS E TARIFAS | | | | |
|------------------|-----|-------|-----|--------------------|-----|----------------------------|--------|-------|
| MES | FAT | CONS. | OCO | DC | COD | DESCRIÇÃO | PREST. | VALOR |
| ABR/17 | 20 | 000 | 000 | | 011 | ENT. 000220 17 EM 14/06/17 | | 97,30 |
| MAR/17 | 20 | 000 | 000 | | | | | |

MÉDIA: 020

HIDROMETRIA

| HIDRÔMETRO | INSTALAÇÃO | LEIT. ANT. | DT. LEITURA | LEIT. ATUAL | DT. LEITURA | CONSUMO | DIAGNÓSTICO | OCO | LEITURISTA |
|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|---------|-------------|-----|------------|
| SEN HIDR21 | **/*/* | *** | **/*/* | *** | **/*/* | *** | *** | 000 | 900 |

OBSERVAÇÕES

PARAMETROS DA AGUA DISTRIBUIDA

Portaria 2914 de 12/12/2011 - Valores máximos permitidos

| Reservatório | Cor | pH | Cloro | Turbidez | Flor | Col. Totais |
|----------------|----------|-----------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Padrão | até 15UH | 6,0 a 9,5 | até 5,0 mg/l | até 500 | até 1,5 mg/l | Amparo |
| Obtidos | | | | | | |
| Cidade Análise | | | | | | |

MENSAGENS

MULTA ENCARGOS DIÁRIOS MESES EM DÉBITO

** ***,**

** ***,**

VENCIMENTO 20/06/2017

VALOR R\$ 97,30

CONSUMIDOR



SERVICO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DOM ELISEU

NOME LEIDY ANGELICA DE ALMEIDA FRANCA

LOCALIZAÇÃO

END. R. GUIMARAES ROSA, 413 - NOVA LUANDA

00.00.01.0000000000

INSCRIÇÃO

MES/PAT

NF/CONTA

VENCIMENTO

VALOR

0009209.9

AVULSA

00-0000220

20/06/2017

97,30

0009209.13.00.000000220

8261000000.7 9730056800.2 9209130000.5 0002200000.0

SAAE

NÃO RASURE

AUTENTICAÇÃO NO VERSO



SERVIÇO GRATUITO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE NATUREZA TRIBUTÁRIA**

Nome: FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC

Inscrição Estadual: 15.568.362-4

CNPJ: 28.028.152/0001-11

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza tributária, inscritos ou não na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 11:03:59 do dia 29/06/2017

Válida até: 26/12/2017

Número da Certidão: 702017080323311-1

Código de Controle de Autenticidade: BE861D36.6E233209.8513CB7D.65F069C7

Observação:

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 6º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

SERVIÇO GRATUITO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**CERTIDAO NEGATIVA DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA****Nome:** FUNDACAO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC**Inscrição Estadual:** 15.568.362-4**CNPJ:** 28.028.152/0001-11

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza não tributária, inscritos na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 11:03:59 do dia 29/06/2017**Válida até:** 26/12/2017**Número da Certidão:** 702017080323312-0**Código de Controle de Autenticidade:** D4400BCF.1DEE61AF.14EFD989.8F951DBF**Observação:**

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 9º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

IMPRIMIR

VOLTAR



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 28028152/0001-11
Razão Social: FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA
Nome Fantasia: FEETEC
Endereço: RUA GONCALVES DIAS 36 / LIBERDADE / DOM ELISEU / PA / 68633-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 29/06/2017 a 28/07/2017

Certificação Número: 2017062910200026358606

Informação obtida em 29/06/2017, às 09:11:42.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 28.028.152/0001-11

Certidão nº: 131948486/2017

Expedição: 28/06/2017, às 22:02:25

Validade: 24/12/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **28.028.152/0001-11**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB (www.receita.fazenda.gov.br).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Pará
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu



DECRETO Nro 00127/17, de 14 de Junho de 2017

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, o crédito especial no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de Reais) para o fim que indica.

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Dom Eliseu no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00445/17

D E C R E T A :

Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito especial no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de Reais) para o fim que indica.

Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$1.000.000,00 (Um Milhão de Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dom Eliseu, em 14 de Junho de 2017

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal

AYESO GASTON
SIVIERO:5540879694

9

Assinado de forma digital por
AYESO GASTON
SIVIERO:5540879694
Dados: 2017.06.14 14:57:16 -03'00'



Pará
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu

Solicitação: CRÉDITO ESPECIAL

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00127/17 de 14 de Junho de 2017, autorizado pela LEI 00445/17.

| DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | FONTE | VALOR (R\$) |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| DE: | | | |
| 04 122 1111 0.004 | 07 01. Sec.Mun. de Fazenda,Adm. e Gest.Publica Constituição da Fundação Eliseuense de Educação, tecnologia e Cultura - FEETC | | |
| 3.3.50.41.00 | Contribuições | | |
| 010000 | Recursos ordinários | Anul.dotação | 1.000.000,00 |
| TOTAL Sec.Mun. de Fazenda,Adm. e Gest.Publi | | | 1.000.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | 1.000.000,00 |

Dom Eliseu, 14 de Junho de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal

AYESO GASTON

SIVIERO:55408796949

Assinado de forma digital por AYESO
GASTON SIVIERO:55408796949
Dados: 2017.06.14 14:58:03 -03'00'



Pará
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00127/17 de 14 de Junho de 2017, autorizado pela LEI 00445/17.

| DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | FONTE | VALOR (R\$) |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|-------|------------------|
| DE: | | | |
| 04 122 1111 02 02. 2.006 | Gabinete do Prefeito | | |
| 3.3.90.35.00 | Manutenção do Gabinete do Prefeito | | |
| 010000 | Serviços de Consultoria | | |
| | Recursos ordinários | | 30.000,00 |
| 13 813 1402 2.007 | Realização do Aniversário da Cidade | | |
| 3.3.90.30.00 | Material de Consumo | | |
| 010000 | Recursos ordinários | | 10.000,00 |
| 14 422 0202 2.008 | Implantação e Gerenciamento Técnico do Procon Municipal | | |
| 3.3.90.30.00 | Material de Consumo | | |
| 010000 | Recursos ordinários | | 5.000,00 |
| 3.3.90.36.00 | Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física | | |
| 010000 | Recursos ordinários | | 5.000,00 |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica | | |
| 010000 | Recursos ordinários | | 5.000,00 |
| 4.4.90.52.00 | Equipamentos e Material Permanente | | |
| 010000 | Recursos ordinários | | 5.000,00 |
| | TOTAL Gabinete do Prefeito | | 60.000,00 |
| DE: | | | |
| 15 451 0203 05 01. 1.006 | Sec. Municipal de Infra-Estrutura | | |
| 3.3.90.30.00 | Municipalização do Trânsito-Sinalização e Regulamentação | | |
| 012400 | Material de Consumo | | |
| | Tr.comp.financ.exploração rec. naturais | | 10.000,00 |
| 3.3.90.36.00 | Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física | | |
| 012400 | Tr.comp.financ.exploração rec. naturais | | 10.000,00 |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica | | |
| 012400 | Tr.comp.financ.exploração rec. naturais | | 10.000,00 |
| 4.4.90.51.00 | Obras e Instalações | | |
| 012400 | Tr.comp.financ.exploração rec. naturais | | 10.000,00 |

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal

AYESO GASTON
SIVIERO:55408796949

Assinado de forma digital por
AYESO GASTON
SIVIERO:55408796949
Dados: 2017.06.14 14:58:30 -03'00'



Pará
Prefeitura Municipal de Dom Eliseu

Pág: 02

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00127/17 de 14 de Junho de 2017, autorizado pela LEI 00445/17.

| DOTAÇÃO | DESCRIÇÃO | FONTE | VALOR (R\$) |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 4.4.90.52.00 012400 | Equipamentos e Material Permanente Tr.comp.financ.exploração rec. naturais | | 10.000,00 |
| 26 782 0045 1.008 | Abertura e Recuperação de Estradas Vicinais | | |
| 4.4.90.51.00 010000 | Obras e Instalações Recursos ordinários | | 300.000,00 |
| 014000 | Transf.convênios da União | | 590.000,00 |
| TOTAL Sec. Municipal de Infra-Estrutura | | | 940.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | 1.000.000,00 |

Dom Eliseu, 14 de Junho de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal

AYESO GASTON
SIVIERO:55408796949

Assinado de forma digital por
AYESO GASTON
SIVIERO:55408796949
Dados: 2017.06.14 14:58:57 -03'00'



Parecer Final de Regularidade do Controle Interno

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2018-020101 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

REQUERENTE: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Inserir e integrar a FEETEC, através de suas unidades de saúde mantidas e/ou contratadas na Rede de Atenção à Saúde do Município de Dom Eliseu/Pa, definindo responsabilidades das partes e estabelecendo metas quantitativas e qualitativas do processo de assistência à saúde, de gestão, de ensino, pesquisa e avaliação, em sintonia com as necessidades da saúde da população, com as políticas públicas de saúde para a atenção hospitalar e ambulatorial, visando a garantia da atenção integral à saúde, a serem prestadas a usuários do Sistema Único de Saúde que dele necessitem.

Considerando a Constituição Federal de 1988, que em seu art. 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, assim como a Resolução TCM/PA Nº 7739/2005/TCM/PA Art.1 Parágrafo Único, e com fulcro na Lei Complementar Nº 101/2000 Art.59, atribuindo ao Controle Interno, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativos às atividades administrativas das Unidades da Prefeitura, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, e visando a comunicar o Administrador Público, expedimos o parecer a seguir:

*Para exame e parecer desta Unidade de Controle Interno, a Comissão de Licitação remeteu o Processo Licitatório acima identificado, versando sobre licitação pública na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO – Que versa sobre a inserção e integração da FEETEC, através de suas unidades de saúde mantidas e/ou contratadas na Rede de Atenção à Saúde do Município de Dom Eliseu/Pa, definindo responsabilidades das partes e estabelecendo metas quantitativas e qualitativas do processo de assistência à saúde, de gestão, de ensino, pesquisa e avaliação, em sintonia com as necessidades da saúde da população, com as políticas públicas de saúde para a atenção hospitalar e ambulatorial, visando a garantia da atenção integral à saúde, a serem prestadas a usuários do Sistema Único de Saúde que dele necessitem.***

A matéria é analisada conforme os preceitos da Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e legislação correlata. Os autos do processo em análise foram paginados, sendo que a devida numeração das páginas serve para situar todos os documentos catalogados no processo.

O exame dos atos realizados nas fases interna e externa do processo licitatório demonstrou o que segue:



O procedimento licitatório foi devidamente atuado;

- a) Houve requerimento e justificativa de necessidade da contratação;
- b) Consta Projeto Básico/Termo de Referência;
- c) Há comprovação de dotação orçamentária ou planilha orçamentária;
- d) Existe Comissão Permanente de Licitação designada na forma da lei;
- e) Consta Parecer Jurídico;
- f) O Instrumento Convocatório está devidamente publicado;
- g) Os documentos de habilitação foram apresentados devidamente nos termos do Ato Convocatório;
- h) Foi anexado declaração da empresa que não emprega menor de idade;
- i) Consta nos autos a proposta comercial via original;
- j) A ata relata todas as ocorrências do certame e estão assinadas pelo presidente da CPL e membros;
- k) Não constam nos autos impugnações e recursos;
- l) Existe termo de Adjudicação ao vencedor do certame;
- m) Há termo de Homologação assinado pela autoridade competente;
- n) Foi dada a devida publicação ao extrato do contrato.

Conclusão

Ana Feio, responsável pelo Controle Interno do Município de Dom Eliseu/PA, nomeada nos termos do Decreto Nº 122/2017, declara, para os devidos fins, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos termos do §1º, do art. 11, da RESOLUÇÃO Nº. 11.410/TCM de 25 de fevereiro de 2014, que o referido processo encontra-se revestido de todas as formalidades legais, nas fases de habilitação, julgamento, publicidade e contratação, estando apto a gerar despesas para a municipalidade.

É o parecer, s.m.j.

Dom Eliseu/PA, 02 de janeiro de 2018



Ana Feio

Controladora Geral Municipal

Decreto Nº 122/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

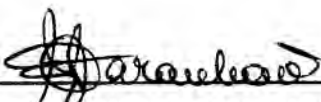


DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Através do presente termo, fica adjudicado a empresa **FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC**, inscrita no CNPJ sob o número 28.028.152/0001-11, estabelecida na RUA GONCALVES DIAS, 36 – LIBERDADE – Dom Eliseu/PA, neste ato representada por seu Presidente Sr. **PABLO LOPES REGO**, brasileiro, divorciado, portador do RG sob o n. 0985154039/SSP/BA, inscrito no CPF MF sob o n. 959.121.691-20, residente à Rua Guimarães Rosa, 413 – Liberdade – Dom Eliseu/PA, com o valor R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais).

Dom Eliseu, 05 de Julho de 2017


MICHELL DA SILVA MARANHÃO

Pregoeiro

Michell S. Maranhão

CPF: 738.149.202-44



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitações, bem como parecer favorável da Assessoria Jurídica, HOMOLOGO, nesta data, a referida decisão considerando vencedor da licitação, de objeto CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU, PELO PERÍODO DE 06 (Seis) MESES, advindo do processo licitatório Nº 7/2017-030717, a licitante **FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC**, com o valor R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais). Centavos).

Dom Eliseu, 05 de Julho de 2017

CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7/2017-030717

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2017-030717

À vista dos elementos contidos no presente procedimento, devidamente justificado, CONSIDERANDO a DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no artigo 24 Inciso XIII da Lei Federal 8.666/93; CONSIDERANDO que o PARECER DA CPL, atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO referente ao PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO sob o nº 7/2017-030717.

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação nos termos da adjudicação expedida pelo solicitante, conforme abaixo descrito:

Objeto a ser contratado: CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU, PELO PERÍODO DE 06 (Seis) MESES.

Favorecido: FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC, inscrita no CNPJ sob o número 28.028.152/0001-11.

Valor R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais). PRAZO: 6 (Seis) Meses.

Justificativa Anexa nos autos do procedimento de Dispensa de licitação nº 7/2017-030717.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Dom Eliseu/PA, 05 de Julho de 2017.

CARLA JULIANÉ ANDRADE MAGALHÃES

Secretária Municipal de Saúde



**CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DE AVISO DO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 7/2017-030717**

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no quadro de avisos e publicações desta Autarquia, o aviso de extrato de Contrato originária do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-030717, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7/2017-030717, cujo contratado foi a **FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC**, inscrita no CNPJ sob o número 28.028.152/0001-11, estabelecida na RUA GONCALVES DIAS, 36 – LIBERDADE – Dom Eliseu/PA, neste ato representada por seu Presidente Sr. **PABLO LOPES REGO**, brasileiro, divorciado, portador do RG sob o n. 0985154039/SSP/BA, inscrito no CPF MF sob o n. 959.121.691-20, residente à Rua Guimarães Rosa, 413 – Liberdade – Dom Eliseu/PA, o : **CONTRATO DE GESTÃO E ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU, PELO PERÍODO DE 06 (Seis) MESES, nos termos da Lei, o Valor global contratado é de R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais).**

Dom Eliseu/PA, 05 de Julho de 2017.

CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fis. 103
RUBRICA

PROCESSO Nº 7/2017 - 030717
CONTRATO DE GESTÃO Nº 030717

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, POR MEIO DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E A FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC COM VISTAS ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU

Ao 05º dia do mês de julho de 2017, o Município de Dom Eliseu, pelo seu Prefeito Municipal, Sr. AYESO GASTON SIVIERO, portador do RG nº 3.759.736 SESP/PR e do CPF nº 554.087.969-49, residente e domiciliado na Rua Frederico G Dias, nº 213, próximo ao Estádio, Bairro Flor do Ipê, Dom Eliseu-PA e por sua Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade na Rua Ceara, 42 na cidade de Dom Eliseu/PA, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 11.415.068/0001-58, representada pela Sra. CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES, Secretária Municipal de Saúde, portador do CPF nº 024.961.421-96, residente na Rua Jequei Nº 442, Bairro Esplanada CEP 68633-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a FUNDAÇÃO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, inscrita no CNPJ sob o número 28.028.152/0001-11, estabelecida na R RUA GONCALVES DIAS, 36 – LIBERDADE – Dom Eliseu/PA, neste ato representada por seu Presidente, PABLO LOPES REGO, brasileiro, divorciado, portador do RG sob o n. 0985154039/SSP/BA, inscrito no CPF MF sob o n. 959.121.691-20, residente à Rua Guimarães Rosa, 413 – Liberdade – Dom Eliseu/PA doravante denominada CONTRATADA, nos autos do processo administrativo Nº 7/2017-030717, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO GESTÃO, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este CONTRATO DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Federal 8.666/93, regulamentada e; no que couber, pelas normas e suas alterações, bem como pelos preceitos de direito público e pelas disposições deste CONTRATO DE GESTÃO. Pela Lei Orgânica do Município, Art. 83 Inciso XI, Art. 147, § 1. Pelo Decreto Municipal 119/2017. E pela Portaria 1034/2010, Art. 2º. A Contratada declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se incondicional e irrestritamente às suas prescrições, sistema de penalidades e demais regras nelas constantes ainda que não expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO é A ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU, respectivamente, em conformidade com o anexo deste CONTRATO DE GESTÃO, que é parte integrante e indissociável deste instrumento:

ANEXO ÚNICO – PROJETO BÁSICO;
FINALIDADES E OBJETIVOS;
METODOLOGIA DE TRABALHO;
PLANO OPERATIVO ASSISTENCIAL;
PROPOSTA FINANCEIRA;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS METAS E INDICADORES

O Projeto é parte integrante do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO



O prazo do contrato de gestão será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 05 de Julho de 2017 a 31 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS FINANCEIROS

Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, na forma e nas condições do anexo único, o valor global de R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais), estimados para o período.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos repassados à CONTRATADA serão depositados em conta bancária da instituição CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG. 4525, OP. 003, CC. 1047-2.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A movimentação dos recursos que forem repassados à CONTRATADA se dará em conta corrente específica e exclusiva, no banco referido no parágrafo primeiro, de modo que não sejam confundidos com os seus recursos de outra origem. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os saldos do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

1 - em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

PARÁGRAFO QUARTO - As aplicações financeiras nos produtos dos incisos do parágrafo terceiro serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

PARÁGRAFO QUINTO - A liberação dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira trimestralidade liberada em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, obedecido o ANEXO ÚNICO DO PROJETO BÁSICO.

PARÁGRAFO SEXTO - As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o projeto aprovado, salvo autorização prévia da Secretaria, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:

- 1 - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.
- 2 - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.
- 3 - Nas demais hipóteses previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no projeto, cabendo à Comissão de Avaliação verificar o percentual de atendimento das aludidas metas.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA poderá captar, com responsabilidade própria, recursos públicos e/ou privados para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, hipótese em que haverá redução equivalente dos repasses a serem realizados pelo CONTRATANTE ou alteração do projeto de trabalho para a formalização do incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos. Ambas as situações dependem da celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO NONO - Os repasses orçamentários destinados ao pagamento de despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento não poderão ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total destinado às parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedada a utilização de tais recursos para o



pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO. Tais despesas serão detalhadas no programa de trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à CONTRATADA a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta de poupança, que só poderá ser movimentada com prévia autorização do CONTRATANTE, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

CLÁUSULA SEXTA - REPASSES ORÇAMENTÁRIOS

Os repasses serão realizados de acordo com o anexo único estabelecido no PROJETO BÁSICO.

CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1 - Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seu anexo.
- 2 - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto e na Cláusula Sexta deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3 - Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos repassados, na forma disposta no Projeto e neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 - Desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Projeto e na legislação aplicável.
- 2 - Atender às diretrizes, determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE.
- 3 - Cumprir as metas relacionadas no PROJETO ANEXO.
- 4 - Providenciar a publicação na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará a política de preços apresentada no programa de trabalho, bem como, sempre que possível, os preços constantes de atas de registro de preços ou das tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis.
- 5 - Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Saúde do Município e encaminhar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, os relatórios de execução do contrato de gestão, na forma e prazos por esta estabelecidos, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
- 6 - Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que dê causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização dentre outros.
- 7 - Bem administrar os bens móveis e imóveis públicos cedidos.
- 8 - Responsabilizar-se pelos custos previstos no Projeto, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais sociais e comerciais resultantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato DE GESTÃO pela Secretaria.
- 9 - Zelar para que os recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE sejam exclusivamente aplicados na consecução dos objetivos e metas previstos no projeto, atentando para a observância do princípio da economicidade.
- 10 - Prestar contas dos recursos repassados pela CONTRATANTE, na forma prescrita no presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 11 - Prestar sempre que solicitado, quaisquer outras informações sobre a execução, inclusive financeira deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 12 - Produzir, guardar e disponibilizar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, quaisquer dados, informações e documentos.



- 13 - Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da CONTRATANTE, por meio de seus órgãos de controle interno, sobre o objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 14 - Permitir que os órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal tenham amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira decorrente do contrato de gestão.
- 15 - Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação relativos às atividades públicas gratuitas desenvolvidas.
- 16 - Manter atualizadas as informações cadastrais junto à CONTRATANTE, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer alterações nos seus atos constitutivos.
- 17 - Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais que comprovem as despesas realizadas para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 18 - Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, estipulando e tornando públicos, previamente, os critérios objetivos e impessoais, de natureza técnica que serão adotados.
- 19 - Responsabilizar-se pela contratação do pessoal necessário à execução das atividades, respeitando o disposto no Projeto, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso.
- 20 - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos seus empregados e dirigentes.
- 21 - Responsabilizar-se, na forma do CONTRATO DE GESTÃO, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO até o seu término, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao anexo único estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 22 - Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a inclusão do Município de Dom Eliseu ou de entidade da Administração Pública Indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, dos repasses devidos, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.
- 23 - No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, os repasses devidos poderão ser retidos até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.
- 24 - As retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;
- 25 - Eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
- 26 - Manter as condições de habilitação, de regularidade fiscal e qualificação exigidas no Ato de Assinatura do Presente e durante todo prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- 27 - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
- 28 - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO serão automaticamente incorporados ao patrimônio do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, no prazo de três dias úteis após a aquisição, juntamente com declaração emitida pela CONTRATADA de que os bens estão fisicamente na unidade onde se desenvolve o contrato de gestão e em perfeitas condições de uso;
- 29 - Apresentar a consolidação de todos os contratos de prestação de serviço por ela mantidos (RET - Relação de Tomadores/Obras) e conceder a outorga eletrônica para acesso ao extrato individualizado de cada empregado utilizado no contrato com o MUNICÍPIO.



- 30 - Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, excedentes financeiros ou resultados entre seus dirigentes, associados, membros do Conselho Municipal de Saúde ou empregados.
- 31 - Nas hipóteses de extinção do CONTRATO DE GESTÃO, cooperar integralmente com as demandas, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações solicitadas pelo CONTRATANTE.
- 32 - Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações assistenciais ou de cunho administrativo, relacionadas à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização do CONTRATANTE ou sob sua demanda;
- 33 - Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo por ele definido, o Plano Estratégico para a sua ação no ano de 2017, observando a proposta orçamentária e anexo único do projeto básico a serem repassados apresentados no programa de trabalho.
- 34 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Projeto, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, na Lei Federal nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, e na Lei Federal nº 8.142/1990, com observância dos princípios do SUS, e em especial:
- universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;
 - gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
 - preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde;
 - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Locais e demais fóruns de participação popular.
 - prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
 - Na prestação dos serviços de saúde, a CONTRATADA deverá observar:
 - respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - 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;
 - garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
 - garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
 - esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.
 - responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
 - inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;
- 35 - Receber médicos residentes vinculados à Secretaria Municipal de Saúde ou a universidades conveniadas.
- 36 - Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
- 37 - Prestar assistência em situações de surto ou emergência em Saúde Pública declaradas pela SMS.
- 38 - Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde.
- 39 - Afixar, em lugar visível da unidade municipal de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, aviso que contenha:
- o símbolo, o nome designativo da unidade de saúde cuja gestão tenha assumido, os logoss oficiais do Município, da Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde;
 - informação sobre a sua natureza de organização social qualificada no âmbito do Município de Dom Eliseu;
 - indicação de que os serviços prestados são gratuitos e pertencem ao Sistema Único de Saúde.

CLÁUSULA NONA- PRESTAÇÃO DE CONTAS



A prestação de contas mensal será apresentada até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

- 1 - Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado.
- 2 - Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos.
- 3 - Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante.
- 4 - Conciliação do saldo bancário.
- 5 - Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira realizada na forma da cláusula quinta, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual.
- 6 - Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, CNES e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco.
- 7 - Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas.
- 8 - Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso 7, bem como de todos os contracheques devidamente assinados empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações.
- 9 - Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas.
- 10 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias.
- 11 - Cópia de todos os contratos celebrados no período.
- 12 - Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 13 - Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas.
- 14 - A documentação comprobatória prevista no item 11 deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com o CONTRATANTE e outros entes.
- 15 - Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de contas na forma do parágrafo primeiro e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Projeto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A prestação de contas somente será recebida pelo CONTRATANTE se estiver instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à CONTRATADA, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

PARÁGRAFO QUINTO - Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Paineis de Gestão, deverá ser apresentada



declaração assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada.

PARÁGRAFO SEXTO - A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO OITAVO - Caberá à CONTRATADA promover, até 30 (trinta) dias após o fim da vigência, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste Contrato aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO NONO - O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do HOSPITAL MUNICIPAL, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, em anexo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Obriga-se a CONTRATADA em relação aos bens imóveis cedidos:

- 1 - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.
- 2 - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Dom Eliseu, sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO QUARTO - A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SUBCONTRATAÇÃO



É vedada a subcontratação do objeto, bem como a cessão total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares, o subcontratado será responsável, solidariamente com a CONTRATADA, pelas obrigações descritas na cláusula oitava (no que couber), especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO caberá ao CONTRATANTE, em especial à Comissão de Avaliação nomeada por Resolução do Secretário Municipal de Saúde, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO - A fiscalização, por meio de relatório trimestral, ou a qualquer momento, analisará todas as questões pertinentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do CONTRATO DE GESTÃO, a Fiscalização deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORÇA MAIOR

Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as metas pactuadas, deverão ser comunicados ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Primeiro - Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e a alteração do Projeto, desde que, por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87 combinado com o artigo 116 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa:

- 1 - Advertência;
- 2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 04 (quatro) anos;
- 3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

- 1 - Pedido de Reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;
- 2 - Recurso a autoridade imediatamente superior a ser interposto e encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESOLUÇÃO

A resolução do presente instrumento poderá ser realizada, uma vez concluído o processo, sem necessidade de aguardar o término do prazo previsto na cláusula quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

O CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir o Contrato DE GESTÃO na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, do projeto, e ainda:

- 1 - Se houver má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte da CONTRATADA.
- 2 - Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da Fiscalização.
- 3 - Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem modificação das condições de sua qualificação como organização social ou de execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 4 - Se houver a perda da qualificação como Organização Social/Equivalente.
- 5 - Na hipótese de a CONTRATADA não obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) na avaliação da execução das metas no relatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de rescisão, a CONTRATADA deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do CONTRATANTE os bens cujo uso foi cedido, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESILIÇÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE

Em caso de resilição unilateral por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao anexo único do projeto básico.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

A publicação do inteiro teor deste instrumento no Diário Oficial do Município De Dom Eliseu será providenciada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O inteiro teor deste instrumento, bem como as metas e os indicadores de desempenho pactuados, devidamente atualizados, serão disponibilizados no Portal da Prefeitura de Dom Eliseu na Internet.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Dom Eliseu, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas administrativamente partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Eliseu-PA, 05 de Julho de 2017.

Carla Juliane Andrade Magalhaes
Secretária de Saúde de Dom Eliseu

Pablo Lopes Rego
FEETEC



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Nº 7/2017-030717

Contrato de Gestão Nº 030717

ESPÉCIE: Contrato de Gestão celebrado entre FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM ELISEU inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 11.415.068/0001-58 e a FUNDACAO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 28.028.152/0001-11.

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO e ANÁLISE E DIAGNÓSTICO, GESTÃO ESTRATÉGICA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU.

RECURSOS FINANCEIROS: O órgão supervisor repassará no exercício de 2017, para fomento das atividades a cargo da FEETEC, para o cumprimento das metas pactuadas neste instrumento, fica estimado o valor global de recursos orçamentários destinados à FEETEC, no montante de R\$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais), para o período de 05 de Julho de 2017 até 31 de dezembro de 2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.068 – Gerenciamento Administrativo do Hospital Municipal e Postos de Saúde

VIGÊNCIA: O presente Contrato de Gestão vigorará até 31 de dezembro de 2017 e poderá ser renovado por período a ser definido em processo de negociação entre as Partes ou ter seu prazo dilatado, após demonstrada a consecução dos objetivos e metas estabelecidos e a avaliação favorável do ÓRGÃO SUPERVISOR.

AMPARO LEGAL: Lei Nº 8.666/93, Art. 24 - Inciso XIII.

Órgão Gerenciador

Secretaria Municipal de Saúde

CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES

Publicado por:

Michell da Silva Maranhão

Código Identificador:0777928A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 13/09/2017. Edição 1817

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/famep/>