



PREFEITURA DE  
**CASCVEL**  
Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022.**

## PREÂMBULO:

### **(PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO - UPA 24 HORAS)**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL, ESTADO DO CEARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO**, aberto às Organizações Sociais de Saúde qualificadas nos termos da Lei Municipal Nº 2.027/2021 de 27 de janeiro de 2021, e que tenham manifestado interesse na gestão e execução das ações e serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento - UPA IRMÃ SILVEIRA, localizada no espaço nobre - estrada da Caponga, sn, Cascavel, Estado do Ceará.

Este Edital de Chamamento Público e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Cascavel ([www.cascavel.ce.gov.br](http://www.cascavel.ce.gov.br)), no Portal de Licitações do Municípios do Estado do Ceará – TCE, disponível em: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, Rio Novo, 2650, Cascavel, Ceará.

### **1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento a gestão plena, por meio de Contrato de Gestão, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho, selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que assegure assistência universal e gratuita à população, na Unidade de Pronto Atendimento - UPA IRMÃ SILVEIRA, localizada espaço nobre - estrada da Caponga, sn, Cascavel, Estado do Ceará, em regime de 24 horas por dia, nos sete dias da semana, por Organização Social de Saúde já qualificada no âmbito do Município de Cascavel, nos termos da Lei Municipal nº. 2.027/2021, de 27 de janeiro de 2021.

### **2. PRAZOS**

- 2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.
- 2.2. O prazo para início de operação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 Horas será de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.
- 2.3. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme faculta o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, desde que confirmada a disponibilidade orçamentária e a consecução dos objetivos propostos pela Organização Social de Saúde.
- 2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

### **3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE**  
Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20  
☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br



PREFEITURA DE  
**CASCADEL**  
Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



3.1. A Comissão Especial de Seleção, responsável pelo recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnica e Financeira/Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, realizará sessão no dia 20/09/2022, às 10h00min, na Prefeitura Municipal de Cascavel, situada a Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650, Rio Novo, Cascavel, Ceará. Nesta sessão serão recebidos das Organizações Sociais de Saúde qualificadas no município Cascavel, os **Envelopes nº 1 (Documentação de Habilitação)** e os **Envelopes nº 2 (Propostas Técnica e Financeira)**, nos termos deste Edital.

3.3. Na eventualidade da não realização da sessão na data e horário estabelecidos, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.4. Até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados pedidos de impugnação ou esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail [licitacao@cascavel.ce.gov.br](mailto:licitacao@cascavel.ce.gov.br) aos cuidados da Comissão Especial de Seleção ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Edital.

3.5. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém, somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão Especial de Seleção até a data, horário e local designados, não sendo a Prefeitura do Município de Cascavel responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Para participar do presente Processo de Seleção os interessados deverão ter obtido qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Cascavel, na forma da Lei Municipal Nº 2.027/2021, 17 de janeiro de 2021.

4.2. Estarão impedidas de participar das fases de habilitação e julgamento, as entidades interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) for declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- b) estiver impedida de licitar ou contratar com o Município, durante o período de duração da sanção;
- c) estiver sob processo de falência, concordata, insolvência, dissolução e/ou liquidação, ou ainda em recuperação judicial;
- d) entidades que não sejam qualificadas como Organização Social de Saúde no Município de Cascavel;
- e) das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do Município de Cascavel, salvo nas hipóteses de cessão admitidas em lei.

4.3. Nenhum interessado poderá participar do presente Processo de Seleção representando mais de uma entidade interessada.

4.4. Os participantes deverão declarar, por escrito, ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente licitação.

4.5. A declaração de pleno cumprimento (Anexo VII) de que trata o item 4.4 deverá constar obrigatoriamente do **Envelope nº 1 (Documentos de Habilitação)**.



## 5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA/PROGRAMA DE TRABALHO

5.1. A apresentação e o recebimento dos documentos de habilitação e das propostas técnica e financeira/programa de trabalho ocorrerão em sessões públicas especificamente designadas para esse fim, devendo toda a documentação de habilitação e propostas/programa de trabalho ser enviadas/entregues em 2 (dois) envelopes distintos e com indicação específica de cada conteúdo.



### 5.2. ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

5.2.1. O Envelope nº1 (Documentação de Habilitação) deverá conter os seguintes documentos:

#### 5.2.1.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO:

a) Comprovação de qualificação como Organização Social de Saúde no Município de Cascavel;

#### 5.2.1.2. DOCUMENTOS DE CAPACIDADE JURÍDICA:

a) Estatuto devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades ou associações civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício e última ata de eleição;

#### 5.2.1.3. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Federal - CND (Certidão Negativa de Débito) conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº. 5.512 de 15 de agosto de 2005;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;

e) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

f) Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovação de isenção ou de não incidência, se o caso, mediante declaração assinada, sob as penas da lei, pelo representante legal da entidade interessada;

h) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou equivalente;

5.2.1.3.1. A entidade deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento, matriz ou filial, através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão.

5.2.1.3.2. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

5.2.1.3.3. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los com o prazo de validade vencido ou em desconformidade com o presente Edital.

5.2.1.3.4. A prova de regularidade fiscal deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa ou, quando o caso, mediante declaração firmada pelo



representante legal da entidade participante para as hipóteses de isenção ou de não incidência, firmada sob as penas da lei.



#### 5.2.1.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.2.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

5.2.1.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, acompanhado das notas explicativas, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a). Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item “b”, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

5.2.1.4.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### 4.2.5.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

*[Handwritten signatures and initials]*



PREFEITURA DE

CASCAVEL

CASA

SECRETARIA  
DE SAÚDE

# Secretaria de Saúde

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

5.2.1.4.4. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos nestas inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da instituição e de seu contador, devidamente identificados.

## 5.2.1.5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de capacidade técnica operacional da entidade e/ou do corpo técnico através de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de serviço idêntico ou similar, com o objeto licitado, apresentando:

a.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social de Saúde e/ou,

a.2) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social de Saúde possui no seu quadro técnico, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter realizado ou participado da administração e/ou gestão de Unidade (s) de Saúde idêntico (s) ou similar (es) ao objeto da presente seleção;

b) Atestado de visita técnica emitida pelo Município, onde reste comprovado que a entidade verificou os locais de execução do projeto, por área de atuação, certificando que conhece suas peculiaridades e características ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços,



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br

*[Handwritten signatures and initials]*



assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria conforme modelo do

Anexo XII deste edital;

c) Prova de qualificação da entidade como Organização Social da Saúde no âmbito do Município De Cascavel.

5.2.1.5.1. A visita técnica deverá ser agendada pelo e-mail: [licitacao@cascavel.ce.gov.br](mailto:licitacao@cascavel.ce.gov.br) e serão realizadas até o dia anterior à data de realização do certame.

**5.2.1.5.1.1. JUSTIFICATIVA DA VISITA E COMPARECIMENTO:** A visita técnica é plenamente justificada devido a propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto. Conforme o previsto no Art. 30, inciso III da Lei nº. 8.666/93.

a). A visita técnica tem por objetivo dar a Secretaria Municipal de Saúde a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais. Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

b). A licitante não poderá alegar, à posterior, desconhecimento de qualquer fato.

5.2.1.5.2. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive por meio da realização de diligências.

### 5.2.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o art. 7.3, XXXIII, da Constituição Federal e o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, em conformidade, com o modelo sugerido no **Anexo IV**;

b) Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente chamamento pública, conforme modelo sugerido no **Anexo V**;

c) Declaração de que disporá de estabelecimento operacional, bem como de inscrição de sua sede ou de filial no Município, em até 30 (trinta) dias da assinatura de contrato de gestão e durante toda a sua execução, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;

d) Declaração de conhecimento e pleno cumprimento e concordância com os termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta

*[Handwritten signatures and initials]*



PREFEITURA DE  
**CASCADEL**  
Paraná

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente seleção, conforme modelo sugerido no **Anexo VII**.

5.2.2. **O Envelope nº 1 (Documentação de Habilitação)** deverá ser entregue/encaminhado com a seguinte indicação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE  
CHAMAMENTO PÚBLICO SMS Nº \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
NOME DA ENTIDADE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO COMPLETO:  
DATA DA SESSÃO:

### 5.3. ENVELOPE N.2 2 (PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA)

5.3.1. O Envelope n.9 2 (Propostas Técnica e Financeira) deverá conter as propostas redigidas em língua portuguesa, impressas sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, com folhas numeradas e rubricadas, e delas deverão constar, além de outras informações pertinentes, as exigências deste Edital.

5.3.2. O programa de trabalho constante da proposta técnica deverá trazer a especificação do projeto, a estipulação das metas qualitativas e quantitativas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução ou cronograma, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultados.

5.3.3. A proposta financeira conterà o detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho, indicando a previsão de despesas a serem realizadas em cumprimento ao projeto proposto, estipulando item por item as categorias contábeis usadas pela entidade e o detalhamento das remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos, com recursos oriundos ou vinculados ao Contrato de Gestão que venha ser celebrado, bem como o cronograma de execução e de desembolso.

5.3.4. A validade das propostas, envolvendo a totalidade de seus componentes, será por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.3.5. Para a elaboração das propostas, as entidades participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, e se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de propostas adequadas aos propósitos do presente Processo de Seleção.

5.3.6. As entidades participantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas e programa de trabalho.

5.3.7. **O Envelope nº 2 (Propostas Técnica e Financeira)** deverá ser encaminhado com a seguinte indicação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE  
**ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA**  
NOME DA ENTIDADE  
CNPJ  
ENDEREÇO COMPLETO  
DATA DA SESSÃO

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



5.4. A Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, que será realizada no dia 20/09/2022 às 10h00, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650, Rio Novo, Cascavel - CE, procederá ao recebimento das credenciais dos representantes de cada entidade e dos envelopes nº 1 e nº 2, identificados e lacrados, passando, em seguida, nos termos deste Edital, à abertura do **Envelope nº 1 (Documentação de Habilitação)**.

5.5. A análise dos elementos das propostas técnica e financeira com o programa de trabalho pela Comissão Especial de Seleção poderá ser efetuada em reunião reservada, ao que, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

5.6. Na eventualidade da não realização da sessão na data e horário estabelecidos, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

5.7. Os interessados poderão encaminhar os envelopes pelo Correio, porém, somente serão considerados os envelopes recebidos na Prefeitura Municipal de Cascavel, até o dia e horário designados no item 5.4 deste Edital, não sendo a Prefeitura responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

5.8. Os documentos entregues deverão estar numerados sequencialmente, constando em uma via original ou por qualquer sistema de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação.

5.9. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer tipo de documentos complementares sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

## **6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PROGRAMAS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste Edital

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Edital, em sessão, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

6.4. A Organização Social de Saúde, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos deste Edital.

6.4.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro civil ou comercial, registrado no Cartório de Registro Civil ou na Junta Comercial, conforme o caso, e no qual esteja expressa sua capacidade de representar a mesma;

6.4.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove poderes do mandante para a respectiva outorga.





- 6.4.3. O representante legal e/ou procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 6.4.4. A ausência do credenciamento não constituirá motivo para desclassificação da entidade participante.
- 6.4.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo administrativo.
- 6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social de Saúde participante que não apresentar o instrumento de representação.
- 6.6. Iniciada a sessão de credenciamento e abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.
- 6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.
- 6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados nos itens 4.1 a 5.2.1.6, deste Edital.
- 6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 30 (trinta) dias antes da data designada para a abertura dos Envelopes.
- 6.8.2. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer tipo de documentos complementares sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- 6.9. No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.
- 6.11. As Propostas Técnicas/Programas de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme os quadros abaixo:

### QUADRO I

#### DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO - PROPOSTA TÉCNICA

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	P1*	Para cada 01 ano, 02 pontos.*	20*

*Handwritten signatures and initials:*  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]



QUESITO		NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	demonstração pretendida. Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. Obs.: Decorrerá da análise da proposta técnica. Adequação das atividades propostas a qualidade na prestação dos serviços.			
2	Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. Obs.: Decorrerá da análise da proposta técnica.	P2	Organização e conteúdo dos projetos	0 a 5
		P3	Atendimento a todos os itens do termo de referência.	0 a 5
		P4	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto.	0 a 5
		P5	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3	Adequação das atividades propostas a qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos Clínicos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 5
4	Adequação entre outros meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Quadro detalhado de pessoal (recursos humanos).	0 a 10
		P8	Sistemática de programas de manutenção predial, de gestão de medicamentos e de equipamentos	0 a 5
5	Comissões	P9	0 comissões	0
			2 a 3 comissões	3

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature



# Secretaria de Saúde

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MAXIMA
		Acima de 3 comissões	5



\*O cálculo do tempo de experiência do corpo técnico da entidade será atribuído pela a média aritmética Ex.:  $T1(\text{membro1}) + T2(\text{membro2}) + T3(\text{membro3}) = \text{Tempo Total} / 3 = \text{Tempo Final}$ .

As frações resultantes nos cálculos serão arredondadas para baixo.

6.11.1. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de até **70 pontos**, conforme a pontuação acima indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

Onde Número de Pontos Total=Nota da Proposta Técnica (NPT).	NPT = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10
---	--------------------------------------

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature



## QUADRO 2

### DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO - PROPOSTA FINANCEIRA



QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	P11	Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo Município, serão atribuídos 02 (dois) pontos.	30

\*fração menor de 0,5 serão arredondados para baixo; frações maior ou igual 0,5 serão arredondadas para cima.

6.11.5. A pontuação da proposta financeira será de até 30 pontos:

XXXXXXXXXX	
------------	--

6.11.6. A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta financeira, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPF$	<p>Onde:</p> <p>NF: Nota Final</p> <p>NPT: Nota da Proposta Técnica</p> <p>NPF: Nota da Proposta Financeira</p>
------------------	---

6.11.7. Será desclassificada a proposta que:

- a) não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- b) obtiver pontuação inferior a 70 pontos;
- c) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- d) apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no art. 48, II, da Lei Federal n.9 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

6.12. Havendo empate, será declarada vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior nota da proposta financeira. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate (PI).

6.13. Será considerada vencedora do Processo de Seleção a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no somatório dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

6.14. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Organizações Sociais de Saúde participantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.15. O resultado do julgamento declarando a Organização Social de Saúde vencedora deste Processo de Seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial.

6.16. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção.

*Handwritten signatures and initials:*  
Lsh  
B  
[Signature]



6.17. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais de Saúde proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, poderá reconsiderar sua decisão ou submetendo-o à decisão da autoridade superior.

6.17.1. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas; e
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

6.17.2. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

6.17.3. Os recursos contra os atos decisórios terão efeito suspensivo obrigatório.

6.17.4. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.18. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social de Saúde vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

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

6.20. O presente Processo de Seleção, mediante justificativas e observado o interesse público, poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. A despesa com a futura contratação onerará a seguinte dotação orçamentaria:

**DOTAÇÃO: DOTAÇÃO: 0901 10 302 0006 2.042 Manut. e Funcionamento da UPA-  
Unidade de Pronto Atendimento**

**ELEMENTO: 3.3.50.85.00**

**SUBELEMENTO: 3.3.50.85.99**

**FONTE: 1500100200 / 1600000000 / 1602000000 / 1621000000**

## 8. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O valor estimado para o custeio anual da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, referente ao período de 12 (doze) meses, é R\$ 13.807.824,00 (treze milhões, oitocentos e sete reais e oitocentos e vinte e quatro reais).

## 9. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

9.1. As transferências de recursos financeiros à contratada serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do valor anual estimado, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12 de 10% do valor anual estimado, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

*Handwritten signatures and marks:*  
- A signature at the top right.  
- A large circular stamp with a signature inside.  
- A signature at the bottom right.



9.2. O valor de 90% corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada; e o valor de 10% corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

9.3. As parcelas correspondentes aos Indicadores Qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos Indicadores Quantitativos (90%), e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados nos meses subseqüentes à análise dos indicadores estabelecidos.

9.3.1. A análise dos indicadores referentes ao último mês do contrato será realizada no último dia do mês de contrato.

**10. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Cascavel-CE poderá revogar ou anular esta chamada pública, em qualquer etapa do processo.

## **11. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO**

11.1 - A convocação do licitante para quaisquer atos do processo, se dará através de publicação em jornal de grande circulação, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante ou ainda no Portal da Prefeitura do Município de Cascavel ([www.cascavel.ce.gov.br](http://www.cascavel.ce.gov.br)), no Portal de Licitações do Municípios do Estado do Ceará – TCE, disponível em: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Av. Chanceler Edson QUEIROZ, nº 2650, Rio Novo, Cascavel, Ceará.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

10.2. A Organização Social de Saúde vencedora do Processo de Seleção assinará, obrigatoriamente, o Contrato de Gestão, no prazo estipulado no item 2.1 deste Edital.

10.3. A Organização Social de Saúde vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este Processo de Seleção.

10.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as Organizações Sociais de Saúde remanescentes, participantes deste Processo de Seleção, na ordem de classificação ou revogar todo o processo.

10.5. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES;**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL;**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: [saude@cascavel.ce.gov.br](mailto:saude@cascavel.ce.gov.br)



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



PREFEITURA DE

**CASCADEL**

Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO EDITAL;**

**ANEXO VIII - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO.**

**ANEXO X - MODELO DE CREDENCIAMENTO DA ENTIDADE**

**ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA VISTORIA TÉCNICA**



Cascavel/CE, 09 de setembro de 2022.

*Francisco Adriano Silva Cardoso*  
Francisco/Adriano Silva Cardoso

Presidente da Comissão Especial de Seleção

*Ana Wirna Correia Azevedo*  
Ana Wirna Correia Azevedo  
Membro

*Francisco Freitas Costa Júnior*  
Francisco Freitas Costa Júnior  
Membro

*[Handwritten mark]*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br



PREFEITURA DE  
**CASCAVEL**  
CEARÁ

SECRETARIA  
DE SAÚDE

**Secretaria de Saúde**



# ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA



## TERMO DE REFERÊNCIA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA DE CASCADEL/CE.

**OBJETO:** CONTRATO DE GESTÃO A SER FIRMADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCADEL/CE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA DE CASCADEL/CE.

### I – INTRODUÇÃO

Um sistema de saúde é composto pela relação que o conjunto de instituições prestadoras de serviços de saúde mantém entre si. Enquanto sistema, tal como postulado pela teoria geral dos sistemas, refere-se a uma inter-relação entre seus elementos componentes onde o todo ou o sistema em si não pode ser reduzido a análise separada de seus componentes.

O Sistema Público de Saúde do Brasil resultou de décadas de luta de um movimento que se denominou Movimento da Reforma Sanitária. Foi instituído pela Constituição Federal (CF) de 1988 e consolidado pela Lei n.º 8.080/90 e pela Lei n.º 8.142/90. Esse Sistema foi denominado Sistema Único de Saúde (SUS). Algumas características desse sistema de saúde, começando pelo mais essencial, dizem respeito à colocação constitucional de que Saúde é Direito do Cidadão e Dever do Estado.

O Ente municipal vem priorizando ações para fortalecer a Saúde em CASCADEL/CE com adoção de medidas que visam garantir o atendimento de urgência e emergência na unidade.

A Atenção Secundária avançou, tendo uma ampliação na oferta dos serviços de urgência e emergência. Hoje, o município conta na unidade de pronto atendimento com serviços de classificação de risco, e melhoria no SADT – Serviço de Apoio ao Diagnóstico Terapêutico.

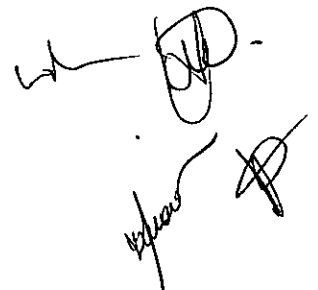
O Município de CASCADEL/CE dispõe de rede de serviços de saúde, no entanto, para melhor atender à demanda crescente da população, faz-se necessária a qualificação planejada da rede.

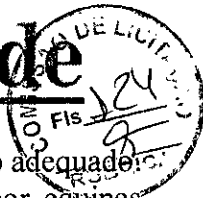
A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) busca organizar um sistema municipal de saúde integrado, com comunicação entre os vários níveis e pontos de atenção à saúde, coordenado pela Atenção Primária à Saúde (APS), sendo a Estratégia Saúde da Família seu principal eixo estruturante e que permitisse responder com efetividade, eficiência, segurança e qualidade às condições de saúde da população: as Redes de Atenção à Saúde (RAS) fortalecendo o serviço prestado na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA irmã Silveira – 24 horas através do objetivo de cada unidade de saúde.

Esse sistema que procura integrar todos os serviços tem o seguinte conceito, definido pelo Ministério da Saúde: “Arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que integradas por meio de sistemas técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado”.

Na estruturação das RAS é necessário garantir a organização:

1. Dos níveis de atenção (Primário, Secundário, Terciário);
2. Dos sistemas logísticos (registro eletrônico, cartão de identificação do usuário, sistema regulado, transporte sanitário);
3. Dos sistemas de apoio (Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, Assistência Farmacêutica, Sistemas de Informação à Saúde).





Uma das maiores prerrogativas do SUS é a garantia de acesso do usuário a atenção à saúde em tempo adequado. Outro ponto que merece destaque é que todas as ações desenvolvidas devem ser executadas por equipes multiprofissionais e interdisciplinares voltadas para as necessidades de cada indivíduo.

Para isso, pode-se dispor de um conjunto de mecanismos, entre os quais se destacam:

- Estabelecimento de redes de atenção à saúde (em seus componentes e pontos de atenção) a partir de uma linha de cuidado integral à saúde;
- Implementação de diretrizes e protocolos de atendimento;
- Definição de fluxos assistenciais que atendam as especificidades e necessidades dos usuários;
- Criação e/ou aprimoramento de sistema de regulação e avaliação dos serviços oferecidos, visando à qualidade do cuidado.

O acesso aos serviços está fortemente relacionado à capacidade de acolhimento e resposta às necessidades das pessoas atendidas. Isto requer análise e definição do perfil epidemiológico do território de atendimento, dos recursos disponíveis e de processos de educação permanente dos profissionais de saúde para que os resultados do cuidado ofertado possam gerar melhor qualidade de vida à população.

## II – OBJETO

**GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE MUNICIPAL – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DE CASCAVEL/CE.**

As Especificações Técnicas da Unidade de Saúde e Serviço, objeto desta contratação, em consonância com as políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), estão detalhadas no Item VII deste plano.

## III – OBJETIVOS

O Gerenciamento e Execução das atividades e serviços da Rede de Atenção à Saúde Municipal – Unidade de Atenção Especializada UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA DE CASCAVEL/CE, conforme especificações, quantitativos, regulamentação e obrigações detalhadas ao longo deste plano, levando sempre em consideração:

- (i) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme este plano;
- (ii) Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde Municipal, através da integração dos sistemas de informação em nível secundário.

A Organização Social contratada deverá atuar como parceira SMS (Secretaria Municipal de Saúde de Cascavel), e oferecer as condições necessárias ao alcance dos objetivos definidos no Contrato de Gestão.

A prefeitura Municipal de Cascavel/CE busca a gestão das atividades como foco nos objetivos abaixo descritos:

- Eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- Maior agilidade para operacionalização dos serviços;
- Dotação de maior autonomia administrativa e financeira, contribuindo para melhoria do gerenciamento dos serviços;
- Utilização dos recursos de forma mais racional, visando à redução de custos;
- Priorização da avaliação por resultados.

## IV – JUSTIFICATIVA

As Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) funcionam 24 horas por dia, sete dias por semana e podem resolver grande parte das urgências e emergências, como pressão e febre alta, fraturas, cortes, infarto e Acidente vascular cerebral (AVC). Com isso ajudam a diminuir as filas nos prontos-socorros dos hospitais. A UPA inova ao oferecer estrutura simplificada, com raio-X, eletrocardiografia, pediatria, laboratório de exames e leitos de

observação. Nas localidades que contam com UPA, 98% dos casos são solucionados na própria unidade. Quando o paciente chega à unidade, os médicos prestam socorro, controlam o problema e detalham o diagnóstico. Eles analisam a necessidade de realizar encaminhamento do paciente a um hospital ou mantê-lo em observação por 24 horas.

As UPAs fazem parte da Política Nacional de Urgência e Emergência, lançada pelo Ministério da Saúde em 2003, que estrutura e organiza a rede de urgência e emergência no país, com o objetivo de integrar a atenção às urgências. A construção de um modelo orgânico-institucional para o setor público no município de Cascavel/CE será suficientemente flexível para permitir o planejamento das ações a partir de políticas públicas bem definidas onde se possam antever o resultado da assistência a ser oferecida aos usuários do município em todos os níveis.

Em visão clara e objetiva, sabe-se que na formulação de uma política pública de saúde a estrutura organizacional pra cumprimento do preceito constitucional e oferecer serviços de qualidade e que se adequam e compõem a rede de saúde do município de Cascavel/CE, tornando viável a rede de urgência de emergência no atendimento dentro da rede de atenção estadual.

A contratualização dos serviços de saúde deve ter como objetivo uma melhor resposta às necessidades e expectativas de saúde da população, por meio de uma prestação de serviços eficiente e de qualidade, com um processo bem definido. Esse processo busca estabelecer uma relação clara e objetiva, definindo, a partir de negociação, as metas e os resultados a serem atingidos, sempre com foco nas necessidades de saúde da população do município de Cascavel-CE.

No Brasil, a “contratualização de resultados” foi adotada como um dos instrumentos da reforma do Estado. O “acordo de resultados” representa um instrumento de negociação entre dirigentes, para fixar compromisso com resultados a serem alcançados em troca da ampliação de algum grau de autonomia para entidade que assume o compromisso – iniciando pela definição clara de missão da entidade.

Diante do exposto e em busca de resultados que demonstrem melhor desempenho, produtividade e qualidade obtidos pela Unidade de Saúde - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA DE CASCVEL/CE, esta secretaria municipal opta por um modelo de gestão em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde do Município de Cascavel-CE.

Assim, conforme apontado acima, as UPA's, que compõem à rede organizada de atenção às urgências e emergências, possuem pactos e fluxos previamente definidos, com o objetivo de garantir o acolhimento aos pacientes, intervir em sua condição clínica e contra referenciá-los para os demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde, seja para os serviços da atenção básica ou especializada, ou seja, para internação hospitalar, proporcionando a continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população do município de Cascavel-CE.

Este modelo é objeto de inúmeras análises e estudos, que apontam vantagens quanto à agilidade, autonomia administrativa e desempenho. Dentre estes estudos citamos dois, o primeiro realizado pela Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo e o segundo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ambos em 2017, que apontam uma maior eficiência dos equipamentos geridos por O.S.S. em comparação com equipamentos geridos diretamente pelo Estado ou Municípios.

A expansão do modelo gerencial por O.S.S. busca atribuir, no nível hierárquico de execução, a implantação e desempenho de ferramentas inovadoras de gestão, e à Secretaria Municipal da Saúde - SMS e a Prefeitura de CASCVEL/CE, funções reguladoras de acompanhamento, controle e avaliação.



Dessa forma, o principal objetivo da SMS é induzir a melhora do desempenho das unidades funcionais, através de instrumentos de monitorização, permitindo uma gestão integrada, rigorosa e equilibrada, consciente das necessidades das populações e, acima de tudo, visando a melhoria no acesso aos cuidados de saúde para poder alcançar melhores resultados.

O modelo de gestão que deverá se iniciar, é inovador, visando dar continuidade a construção de uma rede assistencial estrategicamente integrada, planejada, ágil e flexível, horizontalizada hierarquicamente, envolvendo a participação dos funcionários.

## UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA DE CASCAVEL/CE

Para fins de identificação, informa-se Localização e População estimadas no Município:

- População estimada: 72.706 pessoas [estimativa 2021]
- Área Territorial: 838,115 km<sup>2</sup> [estimativa 2021]



A UPA é “equipamento de saúde” que faz parte da Política Nacional de Urgência e Emergência, lançada pelo Ministério da Saúde em 2003, que estrutura e organiza a rede de urgência e emergência no país, com o objetivo de integrar a atenção às urgências.

A UPA de Cascavel é habilitada como UPA 24H PORTE I, NOVA OPCA V conforme define as portarias do Ministério da Saúde.

Os principais setores existentes na UPA são:

- Pronto Atendimento - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Procedimentos diagnósticos e terapêuticos médicos e de enfermagem;
- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);
- CEME (Central de Material e Esterilização);
- Rouparia;
- Observação Adulta e Pediátrica;
- Farmácia interna;
- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Serviço de gestão de informação (T.I.);

A UPA tem as seguintes competências e responsabilidades:

I - Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluir dos feriados e pontos facultativos;

II - Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;

III - Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, em ambiente específico, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, com estabelecimento do potencial de risco, agravos a saúde ou grau de sofrimento, de modo a priorizar atendimento em conformidade com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;

IV - Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;

V - Articular-se com unidades básicas de saúde da família, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção a saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referenda e contra referenda e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;

VI - Possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte;



- VII - prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- VIII - Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- IX - Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- X - Realizar consulta medica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- XI - Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- XII - Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;



A PORTARIA Nº 10 DE 3 DE JANEIRO DE 2017, Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Art. 6º Compete ao gestor responsável pela UPA 24h:

- I - implantar diretrizes de acolhimento e classificação de risco, em conformidade com esta Portaria;
- II - adotar protocolos clínicos de atendimento e de procedimentos administrativos;
- III - garantir apoio técnico e logístico para o funcionamento adequado da UPA 24h;
- IV - garantir a continuidade do cuidado do paciente por meio da referência e contrarreferência, articulando com os pontos da RAS, considerando a territorialização;
- V - inscrever a UPA 24h no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES e alimentar periodicamente o Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SIA/SUS, com os dados referentes à assistência prestada, independente dos valores de referência ou da geração de crédito; e
- VI - registrar obrigatoriamente todos os procedimentos realizados na UPA 24h.

Art. 23. Para o custeio da UPA 24h, o Ministério da Saúde repassará o valor mensal conforme a capacidade operacional de funcionamento, declarada no Termo de Compromisso de Funcionamento da Unidade, de acordo: Opções Nº de profissionais médicos/24h para o funcionamento da Unidade Valor do incentivo financeiro para custeio de UPA 24h Nova Valor do incentivo financeiro para qualificação de UPA 24hNova

I	2 (1 diurno e 1 noturno)	R\$ 50.000,00	R\$ 35.000,00
II	3 (2 diurnos e 1 noturno)	R\$ 75.000,00	R\$ 52.500,00
III	4 (2 diurnos e 2 noturnos)	R\$ 100.000,00	R\$ 70.000,00
IV	5 (3 diurnos e 2 noturnos)	R\$ 137.000,00	R\$ 98.000,00
V	6 (3 diurnos e 3 noturnos)	R\$ 175.000,00	R\$ 125.000,00
VI	7 (4 diurnos e 3 noturnos)	R\$ 183.500,00	R\$ 183.500,00
VII	8 (4 diurnos e 4 noturnos)	R\$ 216.500,00	R\$ 216.500,00
VIII	9 (5 diurnos e 4 noturnos)	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00

Art. 38. A produção mínima para a UPA 24h, registrada no SIA/SUS, deverá ser de:

Opções Nº de médicos/24h/upa	Nº de atendimentos médicos /mês	Nº de atendimentos classificação de risco / mês
I	2	2250 2250
II	3	3375 3375
III	4	4500 4500
IV	5	5625 5625
V	6	6750 6750
VI	7	7875 7875
VII	8	9000 9000
VIII	9	10125 10125

§ 1º Caso a UPA 24h não apresente a produção mínima mensal conforme quadro acima, o gestor deverá apresentar ao Ministério da Saúde justificativa para o funcionamento abaixo do mínimo definido.

Art. 40. O monitoramento do número de atendimentos realizados pela UPA 24h levará em conta os procedimentos a seguir, a serem registrados no formato Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado - BPA - I:

Procedimento Descrição

03.01.06.002-9 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA

03.01.06.009-6 ATENDIMENTO MÉDICO EM UPA 24H DE PRONTO ATENDIMENTO

03.01.06.010-0 ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PRO-VISÓRIA

03.01.06.011-8 ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO



● A PORTARIA GM/MS Nº 3.524, de 17 de DEZEMBRO de 2020, habilita as Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e estabelece recurso financeiro do Grupo de Atenção Especializada, a ser incorporado ao limite financeiro de Média e Alta Complexidade (MAC) nos Estados e Municípios:

0107239--UPA IRMA SILVEIRA (UPA CASCADEL) - INCENTIVO

Código	Descrição	Competência Inicial	Competência Final	Data Cadastro	Portaria	Data Portaria
--------	-----------	---------------------	-------------------	---------------	----------	---------------

SUS	Leitos					
8242	UPA 24H NOVA OPCA O V 12/2020	99/9999	21/12/2020	3524/GM/MS	17/12/2020	

- NOME: UPA CASCADEL – IRMA SILVEIRA
- CNES: 0107239
- NATUREZA JURÍDICA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- LOGRADORO: LOTEAMENTO ESPAÇO NOBRE
- BAIRRO: ESPAÇO NOBRE CEP: 62.850-000
- MUNICÍPIO: CASCADEL CÓDIGO DO MUNICÍPIO: 230350 - CASCADEL
- TIPO DE ESTABELECIMENTO: PRONTO ATENDIMENTO SUB TIPO: UPA
- GESTÃO: MUNICIPAL
- MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCADEL/CE
- ATENDIMENTO CONTÍNUO DE 24 HORAS/DIA (PLANTÃO: INCLUI SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS).
- Fonte: CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde e SIA/SIH.

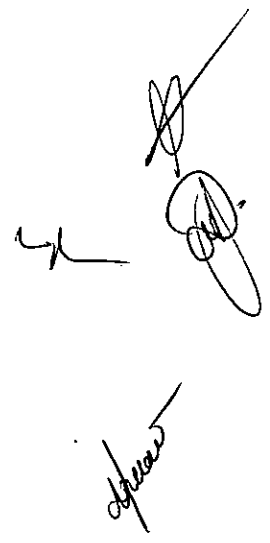
#### TABELA 1 – ATIVIDADE DA UNIDADE

Atividade	Nível de atenção	Gestão
AMBULATORIAL	MEDIA COMPLEXIDADE	MUNICIPAL

Fonte: CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde e SIA/SIH.

#### TABELA 2 - TIPO DE ATENDIMENTOS OFERTADO

Tipo de Atendimento	Convênio
AMBULATORIAL	SUS
URGÊNCIA	
REGULAÇÃO	
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	SUS





SUS  
SUS

Fonte: CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde e SIA/SIH

**TABELA 3 – SERVIÇOS POR CLASSIFICAÇÃO**

Serviço	Classificação
SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA EM SALA DE ESTABILIZ	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS ELETROCARDIOGRAFICO	EXAME
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLOGICOS
HEMOSTASIA	E
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLÓGICOS
SERVICO DE HEMOTERAPIA	MEDICINA TRANSFUSIONAL
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA

**Tabela 4 - Instalações físicas para assistência**

□ Instalações físicas para assistência  
Instalação Qtde./Consultório Leitos/Equipamentos  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CONSULTORIOS MEDICOS	3	0
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE HIGIENIZACAO	1	0
SALA PEQUENA CIRURGIA	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	7
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - PEDIATRICA	1	5
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRÍTICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	3

**Tabela 5 - Equipamentos/Rejeitos**

Equipamento Existente Em Uso SUS  
EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM

Raio X de 100 a 500 Ma	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			
AR CONDICIONADO	30	30	SIM
GRUPO GERADOR (101 A 300 KVA)	1	1	SIM
Usina de Oxigênio	1	1	SIM

**EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA**

Bomba de Infusão	10	10	SIM
Desfibrilador	2	2	SIM
Monitor de ECG	8	8	SIM
Monitor de Pressão Não-Invasivo	2	2	SIM
Reanimador Pulmonar/AMBU	20	20	SIM

*[Handwritten signatures and initials]*



Respirador/Ventilador 10 10 SIM  
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS

Eletrocardiógrafo 3 3 SIM



• **Resíduos Sólidos em Saúde**

O Município de Cascavel mantém pra si o ônus pela coleta de resíduos do grupo D, através da empresa municipal de coleta de lixo urbano.

Os grupos de resíduos produzidos pela UPA DE CASCAVEL/CE são classificados em:

- i. GRUPO A - resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção;
- ii. GRUPO B - resíduos químicos;
- iii. GRUPO D - resíduos comuns (coleta a ser realizada pela empresa municipal de coleta urbana)
- iv. GRUPO E - materiais perfuro cortantes.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**

A organização social, devidamente qualificada e contratada para cumprimento do objeto deverá executar os serviços detalhados neste TERMO DE REFERENCIA assim como se comprometerá em manter o número mínimo de profissionais estabelecidos para execução dos serviços pactuados.

O processo de trabalho a ser desenvolvido pela UPA de CASCAVEL/CE, deverá estar orientado pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas, priorizadas no planejamento da SMS, conforme modalidades de atenção e estrutura da rede, assim como pelas necessidades loco-regionais identificadas na interlocução com as áreas técnicas. Uma das principais diretrizes de trabalho será a integração da UPA com as redes de cuidado e os sistemas de regulação municipal.

A metodologia da gestão da contratada deve ser pautada na qualidade, capaz de dotar a Unidade de Saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços, buscando o aperfeiçoamento do sistema de saúde municipal, com ética e excelência em gestão financeira, possibilitando eficiência e eficácia no cumprimento do modelo de gestão assistencial da UNIDADE DE PRONTÓ ATENDIMENTO – UPA DE CASCAVEL/CE.

**Características Gerais dos Serviços:**

A organização social, devidamente qualificada e contratada para cumprimento do objeto atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade de atendimento prevista para a UPA de Cascavel/CE.

**INTERNAÇÃO / OBSERVAÇÃO 24H**

Em caso de hospitalização/observação 24 horas, a UPA de Cascavel/CE, fica obrigada a internar o paciente, no limite dos leitos contratados, obrigando-se, na hipótese de falta ocasional de leito vago, a encaminhar os pacientes, por meio da Central de Regulação, aos serviços de saúde do SUS instalados na rede de atenção à saúde de sua referência.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Gestão da UPA serão efetuados através dos dados registrados no SIA- Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção emitidos pela organização social gestora.

*[Handwritten signatures and initials]*





A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão na unidade até sua alta hospitalar pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter e completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

Nos processos de Internação/observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;
- Procedimento e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de internação;
- Alimentação, incluídas nutrição enteral e parenteral;
- Assistência por equipes interdisciplinares;
- Insumos necessários para atendimento às linhas de cuidado pactuadas;
- Hospitalização em enfermarias, unidades fechadas ou isolamentos, quando necessário devido às condições especiais do paciente;
- A acomodação de acompanhantes deverá seguir as normas que dão direito à presença de acompanhante que estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde;
- Procedimentos terapêuticos complementares que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada e linhas de cuidado definidas no plano de trabalho, respeitando a complexidade da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DE CASCADEL/CE.

## ATENDIMENTO A URGÊNCIA / EMERGÊNCIA

São considerados atendimentos de urgência/emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência e Emergência da unidade a pessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada.

A UPA deve dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e encaminhamentos, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

OBS: Para efeito de produção, a UPA de Cascavel deve informar todos os atendimentos realizados no setor de urgência/emergência independente de gerar ou não uma hospitalização/observação.

## SERVIÇO DE APOIO TERAPÊUTICO E DE DIAGNÓSTICO - SADT

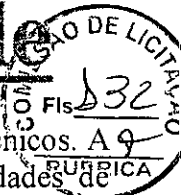
O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela SMS. Esta atividade se refere apenas a todos os procedimentos diagnósticos e de apoio ao tratamento de patologias e que serão oferecidas aos pacientes atendidos pela UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DE CASCADEL/CE sob a administração de organização social gestora.

## PROGRAMA DE TRABALHO

O PROGRAMA DE TRABALHO, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste Termo de Referência deverá ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

a) Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas:

A UPA de Cascavel deve atender todos os pacientes que necessitem de atendimento de urgência e emergência, segundo critérios de classificação de risco e com todos os serviços contratados, segundo normativas, protocolos e diretrizes. A unidade irá dispor de rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Gestor de contrato. As rotinas irão abordar todos os processos



envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos. A organização social, devidamente qualificada e contratada deverá apresentar cronograma de atividades de educação permanente, construído após contrato de gestão com a participação da equipe e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional.

b) **Especificação dos Recursos Humanos:**

A organização social contratada deve dispor de recursos humanos qualificados com habilitação técnica e legal e funcionar com o quadro completo de recursos humanos para cada setor e da coordenação técnico-assistencial, com dimensionamento, por categoria profissional, da carga horária semanal e quantidades, de forma que atenda o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas.

A PROPOSTA FINANCEIRA deve conter valores para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, embutidas as despesas de custeio e investimentos, de toda a Unidade e Serviços de Saúde, objetos do contrato a ser firmado.

## ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. **GRUPO - MATERIAIS DE CONSUMO (consumo médio mensal)**

- a. Gênero alimentícios R\$ 55.500,00 (**Anexo 01**)
- b. Material de limpeza e higiene R\$ 13.000,00
- c. Água Mineral R\$ 3.000,00
- d. Materiais Gráficos e impressos R\$ 4.300,00
- e. Material de expediente e informática R\$ 18.000,00

TOTAL R\$ 93.800,00

2. **GRUPO - MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR E MEDICAMENTO (custo médio mensal):**

- a) Medicamentos e Material Médico Hospitalar em geral R\$ 173.000,00 (**Anexo 02**)

TOTAL R\$ 173.000,00

3. **GRUPO - SERVIÇOS ESSENCIAIS (custo médio mensal)**

- a. Energia elétrica R\$ 23.500,00
- b. Água e esgoto R\$ 300,00
- c. Telefonia R\$ 600,00
- d. Internet R\$ 1.000,00

TOTAL R\$ 25.400,00

4. **GRUPO - SERVIÇOS DE TERCEIROS (custo médio mensal)**

- a. Manutenção de equipamentos médicos hospitalares R\$ 6.100,00 (**Anexo 03**)
- b. Dedetização e desratização R\$ 2.000,00
- c. Sistema de informatização R\$ 5.000,00
- d. Central de Gases Medicinais R\$ 37.420,00 (**Anexo 04**)
- e. Manutenção do Gerador R\$ 8.750,00
- f. Serviço de lavanderia R\$ 13.400,00 (**Anexo 05**)
- h. Serviços de exames laboratoriais R\$ 40.000,00 (**Anexo 06**)

*Handwritten signatures and initials:*  
- A signature at the top right.  
- A signature in the middle right.  
- A signature at the bottom right.  
- The word "afuac" written vertically at the bottom right.



- i. Manutenção de ar condicionado R\$ 900,00 (Anexo 07)
- j. Resíduos Sólidos R\$ 8.782,00 (Anexo 08)
- k. Aluguel de equipamento hospitalar R\$ 12.100,00 (Anexo 09)
- l. Hemodiálise de urgência R\$ 5.000,00
- m. Central de Custos Indiretos (Lei 13.019/14) - R\$ 40.000,00



TOTAL R\$ 179.452,00

- 5. GRUPO - RECURSOS HUMANOS (custo médio mensal)
  - a. Serviços de terceiros (pessoa física e jurídica) R\$ 651.000,00 (Anexo 10)

TOTAL R\$ 651.000,00

- 6. CUSTEIO TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA A GESTÃO DA UPA:
    - a. Serviços de apoio técnico e acompanhamento R\$ 28.000,00
- TOTAL R\$ 28.000,00

**CUSTO TOTAL**

- 1. GRUPO - MATERIAIS DE CONSUMO R\$ 93.800,00
- 2. GRUPO - MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR R\$ 173.000,00
- 3. GRUPO - SERVIÇOS ESSENCIAIS R\$ TOTAL R\$ 25.400,00
- 4. GRUPOS - SERVIÇOS DE TERCEIROS R\$ 179.452,00
- 5. GRUPO RECURSOS HUMANOS R\$ 651.000,00
- 6. CUSTO PARA A GESTÃO DA UPA R\$ 28.000,00

**TOTAL GERAL MENSAL R\$ 1.150.652,00**

**ANEXOS:**

- **Anexo 01** – Gêneros Alimentícios destinado aos profissionais (médico, enfermeiro, técnico em enfermagem, técnico em radiologia, agentes administrativos, auxiliar de serviço geral, assistente social, maqueiro, porteiro, motorista, etc) plantonistas da UPA Irmã Silveira e dos profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU (médico, enfermeiro, técnico em enfermagem e motorista) com jejum, almoço tipo self-service, jantar tipo self-service e ceia para atender a demanda de 40 funcionários/dia em média e ceia para atendimento de pacientes que por ventura estejam na unidade em atendimento.

- **Anexo 02** – Medicamentos e Material Médico Hospitalar;

**ITEM MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, LÍQUIDOS ORAIS E TÓPICOS**

- 1 ACICLOVIR 250MG - FA FAMP
- 2 ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG COMP
- 3 ÁCIDO ASCÓRBICO 100MG/ML - 5ML AMP
- 4 ÁCIDO EPSILON AMINOCAPRÓICO 1G - 20ML FR
- 5 ÁCIDO TRANEXÂMICO 50MG/ML - 5ML AMP
- 6 ADENOSINA 3MG/ML - 2ML AMP
- 7 ÁGUA PARA INJEÇÃO - 10 ML AMP

*LR*

*[Handwritten signatures]*



- 8    ÁGUA PARA INJEÇÃO – 500ML   BOLSA
- 9    AMICACINA 50MG/ML – 2ML    AMP
- 10   AMINOFILINA 24MG/ML – 10ML AMP
- 11   AMIODARONA 200MG    COMP
- 12   AMIODARONA 50MG/ML – 3ML AMP
- 13   AMPICILINA SÓDICA 2G + SULBACTAM SÓDICO 1G       FR
- 14   ANLODIPINO 5MG COMP
- 15   ARGIPRESSINA 20UI/ML – AMP   AMP
- 16   ATENOLOL 25MG    COMP
- 17   ATROPINA 0,25MG/ML – 1ML    AMP
- 18   AZITROMICINA 200MG/5ML – 15ML   FR
- 19   AZITROMICINA 500MG    COMP
- 20   BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI   FR
- 21   BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI   FR
- 22   BENZILPENICILINA POTÁSSICA (G CRISTALINA) 5.000.000UI - FA       FAMP
- 23   BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% - 10ML AMP
- 24   BROMOPRIDA 10MG/2ML – 2ML AMP
- 25   BROMOPRIDA 4MG/2ML – 20ML FR
- 26   CAPTOPRIL 25MG    COMP
- 27   CARVÃO ATIVADO PÓ – SACHÊ COM 10G    ENV
- 28   CARVEDILOL 3,125MG    COMP
- 29   CEFALOTINA SÓDICA 1G FR
- 30   CEFAZOLINA SÓDICA 1G FR
- 31   CEFEPIMA 1G        FR
- 32   CEFEPIMA 2G        FR
- 33   CEFTRIAXONA 1G FR
- 34   CETAMINA 50MG/ML – 10ML    FR
- 35   CETOPROFENO IM 50MG/ML – 2ML    AMP
- 36   CETOPROFENO IV 100MG FR
- 37   CIPROFLOXACINO 2MG/100ML - 100ML       FAMP
- 38   CIPROFLOXACINO 2MG/100ML - 200ML       FAMP
- 39   CIPROFLOXACINO 500MG        COMP
- 40   CISATRACÚRIO 2MG/ML – 5ML AMP
- 41   CLINDAMICINA 150MG/ML – 4ML       AMP
- 42   CLONIDINA 0,1MG COMP
- 43   CLONIDINA 0,2MG COMP
- 44   CLONIDINA 150MCG/ML – 1ML AMP
- 45   CLOPIDOGREL 75MG    COMP
- 46   CLORETO DE POTÁSSIO 10% - 10ML    AMP
- 47   CLORETO DE POTÁSSIO 6% XAROPE – 100ML       FR
- 48   CLORETO DE SÓDIO (SOL. FISIOLÓGICA) 0,9% - 10ML       AMP
- 49   CLORETO DE SÓDIO 20% - 10ML AMP
- 50   CLOREXIDINA 0,12% - 250ML - FR       UND
- 51   CLOROQUINA (DIFOSFATO) 250MG- COMP    CP
- 52   CLORPROMAZINA 25MG/5ML    AMP
- 53   COLAGENASE 0,6U/G + CLORANFENICOL 0,01U/G – 30G    CR
- 54   DESLANOSÍDEO 0,2MG/ML – 2ML       AMP
- 55   DEXAMETASONA 1MG/G - 10G    CR
- 56   DEXAMETASONA 4MG/ML – 2,5ML    AMP
- 57   DEXTROCETAMINA (CLORIDRATO) 50MG/ML – 2ML – AMP       AMP

*Handwritten signatures and initials*



- 58 DIAZEPAM 10MG/2ML – 2ML AMP
- 59 DIAZEPAM 5MG COMP
- 60 DICLOFENACO SÓDICO 25MG/ML – 3ML AMP
- 61 DIGOXINA 0,25MG COMP
- 62 DIMETICONA (SIMETICONA) 75MG/ML – 10ML FR
- 63 DIPIRONA 500MG/ML – 20ML FRA
- 64 DIPIRONA 500MG/ML – 2ML AMP
- 65 DIPIRONA SÓDICA 500MG COMP
- 66 DOBUTAMINA 12,5MG/ML – 20ML AMP
- 67 DOPAMINA 5MG/ML – 10ML AMP
- 68 ENALAPRIL 5MG COMP
- 69 ENOXAPARINA SÓDICA 40MG/0,4ML SERINGA
- 70 ENOXAPARINA SÓDICA 60MG/0,6ML SERINGA
- 71 EPINEFRINA 1MG/ML – 1ML AMP
- 72 ESCOPOLAMINA 10MG/ML – 20ML FR
- 73 ESCOPOLAMINA 20MG/ML – 1ML AMP
- 74 ESCOPOLAMINA 4MG/ML + DIPIRONA 500MG/ML – 5ML AMP
- 75 ESCOPOLAMINA 6,67MG/ML + DIPIRONA 333,4MG/ML – 20ML FR
- 76 ESPIRONOLACTONA 25MG COMP
- 77 ETILEFRINA 10MG/ML – 1ML AMP
- 78 ETOMIDATO 2MG/ML – 10ML AMP
- 79 FENITOÍNA 50MG/ML – 5ML AMP
- 80 FENOBARBITAL 100MG/ML - 2ML(200MG)- AMP AMP
- 81 FENOBARBITAL 200MG/ML (IV) – 2ML AMP
- 82 FENOTEROL, BROMIDATO 5MG/ML - 20ML FR
- 83 FENTANILA 50MCG/ML – 10ML AMP
- 84 FITOMENADIONA 10MG/ML – 1ML AMP
- 85 FLUCONAZOL 150MG COMP
- 86 FLUCONAZOL 2MG/ML - 100ML(200MG) - IV - BOLSA BOLSA
- 87 FLUMAZENIL 0,5MG/5ML – 5ML AMP
- 88 FUROSEMIDA 10MG/ML – 2ML AMP
- 89 FUROSEMIDA 40MG COMP
- 90 GENTAMICINA, SULFATO 80MG/ML – 2ML AMP
- 91 GLICERINA 12% - 500ML FR
- 92 GLICERINA, SUPOSITÓRIO ADULTO FLA
- 93 GLICERINA, SUPOSITÓRIO INFANTIL FLA
- 94 GLICONATO DE CÁLCIO 10% - 10ML AMP
- 95 GLICOSE 50% - 10ML AMP
- 96 GLUCONATO DE CÁLCIO 10% 10ML - AMP AMP
- 97 HALOPERIDOL 5MG/ML – 1ML AMP
- 98 HEMITARTARATO NOREPINEFRINA 2MG/ML (NORAEPINEFRINA BASE 1MG/ML) - 4ML AMP
- 99 HEPARINA SÓDICA ENDOVENOSA 5.000 UI/ML – 5ML FR
- 100 HEPARINA SÓDICA SUBCUTÂNEA 5.000 UI/0,25ML – 0,25ML AMP
- 101 HIDRALAZINA 20MG/ML – 1ML AMP
- 102 HIDRALAZINA 50MG COMP
- 103 HIDROCLOROTIAZIDA 25MG COMP
- 104 HIDROCORTISONA 100MG FR
- 105 HIDROCORTISONA 500MG FR
- 106 HIDROXIZINE 10MG/5ML – 120ML FR

107	HIDROXICLOROQUINA	COMP	
108	IBUPROFENO 50MG/ML	- 30ML	FR
109	INSULINA HUMANA NPH	100UI/ML - 10ML	FR
110	INSULINA HUMANA REGULAR	100UI/ML - 10ML	FR
111	IPRATRÓPIO, BROMETO	0,25MG/ML - 20ML	FR
112	ISOSSORBIDA, DINITRATO	10MG	COMP
113	ISOSSORBIDA, DINITRATO	5MG	COMP
114	LACTULOSE	667MG/ML - 120ML	FR
115	LEVOFLOXACINO	5MG/ML - 150ML	BOLSA
116	LIDOCAÍNA 1% SEM VASOCONSTRICTOR	- 20ML	FR
117	LIDOCAÍNA 10% (100MG/ML)	SPRAY - 50ML	FR
118	LIDOCAÍNA 2% (20MG/G)	GELEIA - 30G	AMP
119	LIDOCAÍNA 2% COM VASOCONSTRICTOR	- 20ML	FR
120	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRICTOR	- 20ML	CR
121	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRICTOR	- 5ML	AMP
122	LORATADINA	10MG	COMP
123	LOSARTANA POTÁSSICA	50MG	COMP
124	MEROPENEM	1G	FR
125	METILDOPA	500MG	COMP
126	METOCLOPRAMIDA 4% (4MG/ML)	- 10ML	FR
127	METOCLOPRAMIDA	5MG/ML - 2ML	AMP
128	METOPROLOL	25MG	COMP
129	METRONIDAZOL	5MG/ML - 100ML	BOLSA
130	MIDAZOLAM	5MG/ML - 10ML	AMP
131	MIDAZOLAM	5MG/ML - 3ML	AMP
132	MORFINA	0,1MG/ML - 2ML	AMP
133	MORFINA	10MG/ML - 1ML	AMP
134	NALOXONA	0,4MG/ML - 1ML	AMP
135	NEOSTIGMINA	0,5MG/ML - 1ML	AMP
136	NIFEDIPINA	10MG	COMP
137	NITROGLICERINA	5MG/ML - 10ML	AMP
138	NITROPUSSIATO DE SÓDIO	25MG/ML - 2ML	AMP
139	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO	2MG/ML - 4ML	AMP
140	ÓLEO DE GIRASSOL	- 100ML	FR
141	OMEPRAZOL	20MG	COMP
142	OMEPRAZOL	40MG + 10ML DE DILUENTE	FR
143	ONDANSETRONA	2MG/ML - 2ML	AMP
144	OXACILINA SÓDICA	500MG	FR
145	PANCURÔNIO	2MG/ML - 2ML	AMP
146	PARACETAMOL	200MG/ML - 10ML	FR
147	PARACETAMOL	500MG	COMP
148	PARACETAMOL	750MG	COMP
149	PIPERACILINA SÓDICA 4G + TAZOBACTAM SÓDICO	0,5G	FR
150	PIRIDOXINA	50MG/ML + DIMENIDRINATO 50MG/ML - 1ML	AMP
151	POLIESTIRENOSSULFONATO DE CÁLCIO	900MG/G (SORCAL) - 30G	ENV
152	PREDNISOLONA	3MG/ML - 60ML	FR
153	PREDNISONA	20MG	COMP
154	PROMETAZINA	25MG/ML - 2ML	AMP
155	PROPOFOL	10MG/ML - 20ML	AMP
156	PROPRANOLOL	40MG	COMP



*Handwritten signatures and initials.*



157	PROTAMINA 1000 UI/ML - 5ML	AMP	
158	ROCURÔNIO 10MG/ML - 5ML	AMP	
159	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL (SORO ORAL) - 27,9G		ENV
160	SALBUTAMOL 2MG/5ML XAROPE - 100ML	FR	
161	SALBUTAMOL GOTAS	FR	
162	SCCHAROMYCES CEREVISIAE 50MILHÕES/ML - 5ML		FR
163	SIMETICONA 75MG/ML - 15ML - FGO	FRG	
164	SINVASTATINA 20MG	COMP	
165	SINVASTATINA 40MG - COMP	CP	
166	SOLUÇÃO DE FRUTOSE 5% - 500ML - FR		TB
167	SOLUÇÃO DE GLICERINA 120MG/ML - 12% - 500ML - FR		FR
168	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50MG/ML - 5% - 250ML - FR		TB
169	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50MG/ML - 5% - 500ML - FR		TB
170	SOLUÇÃO DE MANITOL 200MG/ML - 20% - 250ML - FR		TB
171	SOLUÇÃO DE RINGER LACTATO - 500ML - FR		TB
172	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML - 0,9% - 1000ML - FR		UND
173	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML - 0,9% - 100ML - FR		TB
174	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 10ML - AMP		UND
175	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 250ML - FR		TB
176	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 500ML - FR		FR
177	SOLUÇÃO GLICOFISIOLÓGICA 1:1 - 500ML - FR		TB
178	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G - 30G	CR	
179	SULFAMETOXAZOL 80MG/ML + TRIMETOPRIMA 16MG/ML - AMP		AMP
180	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% - 10ML - AMP		AMP
181	SULFATO FERROSO 40MG	COMP	
182	SUXAMETÔNIO 100MG	FR	
183	TERBUTALINA 0,5MG/ML - 1ML	AMP	
184	TRAMADOL 100MG/2ML - 2ML	AMP	
185	VANCOMICINA 500MG	FR	
186	VARFARINA SÓDICA 2,5MG - COMP	CP	
187	VARFARINA SÓDICA 5MG	COMP	
188	VITAMINAS DO COMPLEXO B - 2ML	AMP	

**ITEM UNIDADE DESCRIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR**

1	UNIDADE	ABAIXADOR DE LÍNGUA (ESPÁTULA DE MADEIRA)	
2	UNIDADE	ADAPTADOR UNIVERSAL PARA FRASCO DE SORO	SISTEMA FECHADO (TRANSOFIX)
3	UNIDADE	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES 1L	
4	UNIDADE	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 4,5	
5	UNIDADE	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 7	
6	UNIDADE	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 8	
7	UNIDADE	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 8	
8	UNIDADE	AGULHA DESCARTÁVEL 40 X 12	
9	UNIDADE	AGULHA DESCARTÁVEL 20 X 5,5	
10	UNIDADE	ÁLCOOL 70% 1L	
11	UNIDADE	ALGODÃO HIDRÓFILO 500G	
12	UNIDADE	ANTISSÉPTICO BUCAL, FRASCO COM 250ML	
13	UNIDADE	ATADURA CREPOM 15CM X 1,80M 1.8	
14	UNIDADE	AVENTAL DESCARTÁVEL EM TNT MANGA LONGA	

*Handwritten signatures and initials.*

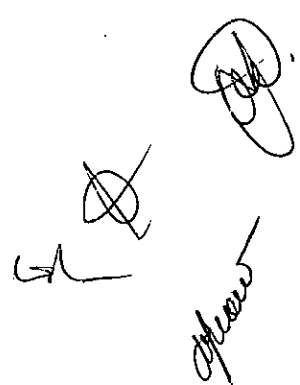
15	UNIDADE	BARBEADOR DESCARTÁVEL COM 2 LÂMINAS
16	UNIDADE	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 24
17	UNIDADE	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 28
18	UNIDADE	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 32
19	UNIDADE	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 36
20	UNIDADE	BOBINA ECG
21	UNIDADE	BOLSA SIMPLES PARA COLOSTOMIA
22	UNIDADE	CAIXA COLETOR MATERIAL PERFUROCORTANTE 13L
23	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 3
24	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 3,5
25	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 4
26	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 4,5
27	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 5
28	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 5,5
29	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 6
30	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 6,5
31	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 7
32	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 7,5
33	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 8
34	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 8,5
35	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 9
36	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 3
37	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 3,5
38	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 4
39	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 4,5
40	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 5
41	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 5,5
42	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 6
43	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 6,5
44	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 7
45	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 7,5
46	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 8
47	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 8,5
48	UNIDADE	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 9
49	UNIDADE	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 14G
50	UNIDADE	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 16G
51	UNIDADE	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 18G
52	UNIDADE	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 20G
53	UNIDADE	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 22G
54	UNIDADE	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 24G
55	UNIDADE	CATETER NASAL TIPO ÓCULOS
56	UNIDADE	CLOREXIDINA ALCOÓLICA 0,5% (RIOHEX) 1.000ML
57	UNIDADE	CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% (RIOHEX) 1.000ML
58	UNIDADE	COLETOR DE URINA (SISTEMA FECHADO) 2.000ML
59	UNIDADE	COLETOR DE URINA ADULTO (SISTEMA ABERTO) 2.000ML
60	UNIDADE	COLETOR DE URINA INFANTIL (SISTEMA ABERTO)
61	UNIDADE	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL 7,5CM X 7,5CM – PACOTE COM 10 UNIDADES
62	UNIDADE	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL ALCOCHOADA 10X15CM (DOBRADA)/ 15X60
	(ABERTA)	
63	UNIDADE	DRENO DE PENROSE Nº 1







- 64 UNIDADE DRENO DE PENROSE Nº 2
- 65 UNIDADE DRENO DE PENROSE Nº 3
- 66 UNIDADE ELETRODO DESCARTÁVEL PARA ECG (ADULTO)
- 67 UNIDADE EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO
- 68 UNIDADE EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO FOTOSSENSÍVEL
- 69 UNIDADE EQUIPO MACROGOTAS FOTOSSENSÍVEL
- 70 UNIDADE EQUIPO MACROGOTAS SIMPLES
- 71 UNIDADE EQUIPO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL
- 72 UNIDADE ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 10CM X 4,5M
- 73 UNIDADE ÉTER SULFÚRICO 35% 1ML
- 74 UNIDADE EXTENSOR 20CM
- 75 UNIDADE EXTENSOR 60CM
- 76 UNIDADE EXTENSOR INTERMEDIÁRIO DE DUAS VIAS (POLIFIX)
- 77 UNIDADE FIO DE SUTURA NYLON Nº 2.0
- 78 UNIDADE FIO DE SUTURA NYLON Nº 3.0
- 79 UNIDADE FIO DE SUTURA NYLON Nº 4.0
- 80 UNIDADE FIO DE SUTURA NYLON Nº 5.0
- 81 UNIDADE FITA (TIRA) PARA GLICEMIA
- 82 UNIDADE FITA ADESIVA BRANCA (HOSPITALAR) 19MM X 50M
- 83 UNIDADE FITA MICROPOROSA (MICROPORE) 50MM X 10M
- 84 UNIDADE FITA PARA AUTOCLAVE 19MM X 30M
- 85 UNIDADE FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA EG
- 86 UNIDADE FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA G
- 87 UNIDADE FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA G
- 88 UNIDADE FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA M
- 89 UNIDADE FRASCO DESCARTÁVEL PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL 300ML
- 90 UNIDADE GEL PARA ECG – GALÃO COM 5L
- 91 UNIDADE IODOPOVIDONA (PVPI) 10% DEGERMANTE, FRASCO COM 1.000ML
- 92 UNIDADE IODOPOVIDONA (PVPI) 10% TÓPICO, FRASCO COM 1.000ML
- 93 UNIDADE KIT ACESSO CENTRAL ADULTO
- 94 UNIDADE KIT ACESSO CENTRAL INFANTIL
- 95 UNIDADE LÂMINA PARA BISTURI Nº 11
- 96 UNIDADE LÂMINA PARA BISTURI Nº 15
- 97 UNIDADE LÂMINA PARA BISTURI Nº 21
- 98 UNIDADE LANCETA
- 99 UNIDADE LENÇOL DESCARTÁVEL 2,0X0,9
- 100 UNIDADE LENÇOL DESCARTÁVEL PARA ÓBITO
- 101 UNIDADE LENÇOL HOSPITALAR DE PAPEL EM ROLO 70CM X 50M
- 102 UNIDADE LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,0
- 103 UNIDADE LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,5
- 104 UNIDADE LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 8,0
- 105 UNIDADE LUVA DE PROCEDIMENTO M
- 106 UNIDADE LUVA DE PROCEDIMENTO P
- 107 UNIDADE MÁSCARA DE PROTEÇÃO N95
- 108 UNIDADE MÁSCARA DESCARTÁVEL DUPLA CAMADA COM ELASTICO
- 109 UNIDADE SCALP Nº 19
- 110 UNIDADE SCALP Nº 21
- 111 UNIDADE SCALP Nº 23
- 112 UNIDADE SCALP Nº 25
- 113 UNIDADE SCALP Nº 27



114	UNIDADE	SERINGA DESCARTÁVEL 10ML S/AGULHA SEM ROSCA
115	UNIDADE	SERINGA DESCARTÁVEL 1ML COM AGULHA
116	UNIDADE	SERINGA DESCARTÁVEL 20ML S/AGULHA SEM ROSCA
117	UNIDADE	SERINGA DESCARTÁVEL 3ML S/AGULHA SEM ROSCA
118	UNIDADE	SERINGA DESCARTÁVEL 5ML S/AGULHA SEM ROSCA
119	UNIDADE	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 08
120	UNIDADE	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 10
121	UNIDADE	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 12
122	UNIDADE	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 14
123	UNIDADE	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 16
124	UNIDADE	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 18
125	UNIDADE	SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 18
126	UNIDADE	SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 20
127	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 06
128	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 08
129	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 10
130	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 06
131	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 08
132	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 10
133	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 12
134	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 14
135	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 16
136	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 18
137	UNIDADE	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 20
138	UNIDADE	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 06
139	UNIDADE	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 08
140	UNIDADE	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 10
141	UNIDADE	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12
142	UNIDADE	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 14
143	UNIDADE	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 16
144	UNIDADE	SONDA P/ NUTRIÇÃO ENTERAL Nº 12
145	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 04
146	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 06
147	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 08
148	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 10
149	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 12
150	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 14
151	UNIDADE	SONDA URETRAL Nº 16
152	UNIDADE	TAMPA CONE LUER LOCK MACHO
153	UNIDADE	TORNEIRA 3 VIAS EM PVC C/ CONECTORES LUER LOCK
154	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 2,0
155	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 3,0
156	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 3,5
157	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 4,0
158	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 4,5
159	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 5,0
160	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 5,5
161	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 6,0
162	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 6,5
163	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 7,0



Handwritten signatures and initials.



164	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 7,5
165	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 8,0
166	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 8,5
167	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 9,0
168	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 2,0
169	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 2,5
170	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 3,0
171	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 3,5
172	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 4,0
173	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 4,5
174	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 5,0
175	UNIDADE	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 5,5
176	UNIDADE	UROPEN COM EXTENSOR

- **Anexo 03** – Serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos hospitalares na UPA Irmã Silveira com reposição de peças de até 30% do valor do contrato. Sendo a manutenção preventiva em torno de 45 dias, cada, e a corretiva sempre que se fizer necessário.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA  
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MEDICO - HOSPITALAR  
Nº EQUIPAMENTO QUANT.

1. FOCO CIRURGICO MÓVEL
2. BOMBA DE INFUSÃO PERISTÁLTICA LINEAR
3. CARRO DE EMERGÊNCIA COM CARDIOVESOR
4. OXÍMETRO DE PULSO
5. ELETROCARDIOGRAFO PARA AQUISIÇÃO DE 12 DERIVAÇÕES DE ECG SIMULTÂNEAS, 03 CANAIS.
6. DETECTOR DE FREQUÊNCIA CARDIACA TIPO PORTÁTIL
7. ESFIGMOMANOMETRO ANEROIDE ADULTO
8. BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PEDIATRICA ELETRÔNICA
9. LARINGOSCÓPIO RIGIDO ADULTO
10. LARINGOSCÓPIO INFANTIL
11. MONITOR DE PARÂMETROS FISIOLÓGICOS PORTÁTIL ECG RESPIRAÇÃO SPO2  
PNITELA LCD
12. APARELHO DE RAIOS X FIXO
13. ESFIGMOMANOMETRO PEDIATRICO ANEROIDE COM PEDESTAL
14. PROCESSADORA AUTOMATICA DE FILME DE RAIOS X
15. ASPIRADOR CIRURGICO PORTATIL
16. NEBULIZADOR PORTATIL
17. RESPIRADOR MECÂNICO
18. BALANÇA

- **Anexo 04** – A UPA Irmã Silveira possui o serviço de uma usina com capacidade de 1.656 m<sup>3</sup>/mês mas seu consumo mensal fica bem além dessa capacidade. Atualmente se faz necessário o comodato de cilindros de 10, 01, 1,5 e 2,25 m<sup>3</sup> com uma variação de consumo mensal de 1000 e 200, dependendo do fluxo de pacientes na UPA.



- **Anexo 05** – Serviço de Lavanderia para suprir a necessidade higienização do enxoval da UPA Irmã Silveira para no serviço de lavagem e esterilização do material utilizado pelos profissionais que gira em torno de 150 KG/dia, totalizando 4.500 kg/mês e/ou de acordo com a demanda de atendimento da unidade. Vale salientar que todo o material de hotelaria pertence ao prestador e é repostado semanalmente e/ou conforme a necessidade.
- **Anexo 06** – Exames Laboratoriais na UPA Irmã Silveira, para um melhor seguimento dos casos de urgência e emergência que chegam na UPA, se faz necessário que se tenha laboratório de plantão e/ou sobre aviso. Segue a grade mínima de exames necessários para um bom atendimento.

## ITEM DESCRIÇÃO DO EXAME

- 1 ÁCIDO ÚRICO
- 2 ALBUMINA
- 3 AMILASE
- 4 ASLO
- 5 BETA HCG
- 6 BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES
- 7 CÁLCIO
- 8 CLORO
- 9 COLESTEROL HDL
- 10 COLESTEROL TOTAL
- 11 COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES
- 12 CREATININA
- 13 DESIDROGENASE LÁCTICA (LDH)
- 14 DOSAGEM DE CREATINOFOQUINASE - CPK
- 15 DOSAGEM DE CREATINOFOQUINASE FRAÇÃO -CKMB
- 16 FOSFATASE ALCALINA
- 17 FÓSFORO
- 18 GAMA GT
- 19 GASOMETRIA ARTERIAL
- 20 GASOMETRIA VENOSA
- 21 GLICOSE
- 22 HBSAG
- 23 HEMOGRAMA
- 24 HEPATITE C / HCV
- 25 HIV
- 26 LACTATO
- 27 LATÉX / FATOR REUMATÓIDE
- 28 LIPASE
- 29 MAGNÉSIO
- 30 POTÁSSIO
- 31 PROTEÍNA C REATIVA / PCR
- 32 PROTEINAS TOTAIS
- 33 PROTEINAS TOTAIS E FRAÇÕES
- 34 SÓDIO
- 35 TAP / TTPA
- 36 TGO / AST
- 37 TGP / ALT



*Handwritten signatures and initials:*  
✓  
[Signature]  
[Signature]



- 38 TRIGLICERIDES
- 39 TROPONINA I
- 40 UREIA
- 41 URINA / SUMÁRIO DE URINA
- 42 VDRL
- 43 VHS



- **Anexo 07** – O serviço de manutenção de ar condicionado da UPA é realizado preventivamente e corretivamente, a manutenção preventiva é feita bimensalmente e a corretiva sempre que for necessário. Atualmente todas as salas de atendimento são climatizadas devido a necessidade de uma boa ambiência e controle de bactérias que se exacerba com as altas temperaturas.
- **Anexo 08** – Desde 2010 foi criada a Política Nacional de Resíduos Sólidos que estabelece instrumentos e diretrizes para os setores públicos e empresas para a destinação final dos resíduos sólidos. A produção mensal de resíduos sólidos hospitalares na UPA gira em torno de 800 kg/mês, sendo essa coleta realizada 01 vez por semana.
- **Anexo 09** – De acordo com a atual demanda da UPA se faz necessário uma complementação de alguns equipamentos para melhor atendimento dos pacientes. A política de locação se dá devido a assistência técnica prestada pelo locatário e com isso não termos descontinuidade nos atendimentos prestados. Dentre os equipamento locados temos bombas de infusão (10), densímetros (07), gerador (01) e digitalizadora do raio X.
- **Anexo 10** – A UPA Irmã Silveira é uma unidade de saúde de complexidade intermediária e funciona 24 horas, articulada com a Atenção Básica, SAMU, SAD e atenção hospitalar a fim de possibilitar a Rede de Atenção em Urgência. O quantitativo de profissionais deve estar compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, tempo de resposta, garantia do acesso do paciente e o custo efetividade. A UPA Irmã Silveira é uma unidade de porte 01, conforme população abaixo de 100.000 habitantes e tem em sua grade fixa os profissionais para suprir a necessidade de atendimento 24 horas, como também atingir a meta de no mínimo 6.750 atendimento mês. A grade de pessoal consta em **plantão de 12 horas**; 01 – médicos, 06- técnico em enfermagem, 03- enfermeiros, 01-técnico de raio X, 01- auxiliar de farmácia, 01- Farmacêutico, 01- Assistente Social, 03 recepcionistas, 03-ASG, 01-copeira, 01- manutenção/apoio, 01- maqueiro, 01- controlista e 01 porteiro.

## SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Com o intuito de manter todo fluxo e atendimento da UPA 100% informatizado, devem ser realizadas as ações descritas abaixo:

- a) Equipe de operacionalização do sistema a ser implantado, devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- b) Treinamento e capacitação da equipe na utilização dos equipamentos;
- c) Operacionalizar e integrar os sistemas de informação em uso pela SMS municipal;
- d) Garantia de informatização da Unidade, equipando, quando necessário, mantendo os equipamentos já existentes possibilitando a operacionalização do sistema;
- e) Responsabilização de plena manutenção dos equipamentos cedidos em perfeitas condições de uso, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);
- f) Operacionalização de sistema de interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Município quer sejam de faturamento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, além de manter atualizado o CNES;

*[Handwritten signatures and initials]*



- g) Garantia da integração do sistema de informação utilizado na UPA com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde municipal se necessário.
- h) Submetimento à aprovação da SMS acerca de qualquer mudança do sistema já em funcionamento na UPA;
- i) Asseguramento à SMS o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;
- j) Fornecimento de dados necessários para a real alimentação e atualização dos sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS);

## AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

É necessária a garantia de abastecimento de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos, para toda a Unidade contemplada em de plena responsabilidade da organização social contratada, bem como:

- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação de toda a Unidade de Saúde - UPA;
- Gestão, guarda, conservação e manutenção predial, terreno e dos bens cedidos e inventariados pela Prefeitura de Cascavel, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico- hospitalares;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da UPA, tais como lavanderia, manejo e destinação de resíduos hospitalares, dentre outros;
- Vigilância;
- Esterilização;
- Limpeza e Asseio Predial;
- Manutenção Predial;
- Manutenção de Equipamentos;
- Serviço de Ouvidoria do equipamento;
- Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela SMS.

Reformas de natureza física ou estrutural das instalações ficam sob responsabilidade da SMS, com a execução bem como o recurso financeiro.

A observância dos indicadores e realização contratual poderá a qualquer tempo, ser comprovada pela organização social contratada, por solicitação da SMS, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização em todos os pontos de Atenção da UPA. A UPA deverá ter Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico designado.

## PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

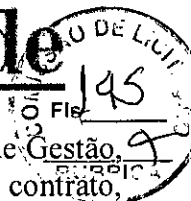
O Contrato de Gestão disporá sobre os Bens Móveis e Imóveis disponibilizados para a organização social contratada, mediante Termo de Permissão de Uso específico e determinado, emitido pela Secretaria Municipal da Saúde de Cascavel, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens.

O Termo de Permissão de Uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades de cada parte, quanto à sua guarda e manutenção.

Os equipamentos e instrumentalização necessários para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela organização social contratada, sempre em perfeitas condições.



*[Handwritten signatures and initials]*



Em caso de extinção ou desqualificação da entidade gestora, bem como da finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e doações que lhe forem destinados e adquiridos com recursos oriundos do contrato, deverão ser incorporados integralmente ao patrimônio do Município ou de outra O.S.S., qualificada na forma da lei e autorizada a recebê-los.

As benfeitorias realizadas na unidade de saúde, gerida através do contrato de gestão, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

## GESTÃO DE PESSOAS

O processo de contratação da entidade gestora deve ser pautado no princípio da impessoalidade e poderá dispor de todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, sempre em obediência às normas legais, em especial da SMS, do Ministério da Saúde – MS, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Os contratos celebrados pela organização contratada respeitarão a legislação pertinente à matéria, não gerando vínculo empregatício com a SMS. Da mesma forma, a remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e colaboradores/funcionários da entidade gestora não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do Município, pelo que também será responsável quanto ao recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato excetuados aquelas referentes aos servidores efetivos cedidos na forma legal, devendo ainda neste contexto, utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias; contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrente de atos praticados por profissionais subordinados a esta.

A SMS colocará à disposição da entidade contratada para a gestão, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos mesmos todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedado o pagamento de qualquer vantagem que vier a ser paga pelo Instituto aos vencimentos ou à remuneração de origem dos servidores à disposição.

A organização social gestora deve assumir todos os servidores efetivos cedidos que porventura estejam lotados na UPA manifestem intenção de assim permanecer, bem como, em caso de afastamento, seja qual a motivação, a entidade gestora assume o ônus da substituição, garantindo a equipe mínima da unidade.

Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela SMS, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

A organização social gestora deve disponibilizar um Gerente de Contrato responsável pela execução das atividades. Deve também, enviar à SMS, mensalmente, a relação nominal dos colaboradores/servidores lotados e vinculados ao contrato de gestão, bem como as respectivas remunerações.

## OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE GESTORA

Deverá executar os serviços previstos para a gestão da UPA de Cascavel, com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Cascavel, por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais, cabendo-lhe:

- Executar as atividades e serviços de saúde especificados e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal n.º 8080 de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República n. 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguinte:
- Universalidades de acesso aos serviços de saúde;

- Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no município;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes;
- 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;
- Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para a participação da comunidade;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas;
- Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;
- Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas portarias do Ministério da Saúde nº 1286/93 e nº 74/94, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;
- Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.
- Atualização os dados referentes aos sistemas de informação da SMS e do DATASUS (SIGA, SAÚDE, GSS, SAI, SIH, CNES, SIS RH) e os respectivos prazos estabelecidos pela SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela SMS para a alimentação dos sistemas, e todos os seus componentes;
- Submissão à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo:
  - a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;
  - b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5, bem como de outras comissões que a SMS julgar oportuno;
  - c) Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.
- Articulação entre os equipamentos de saúde e suas equipes, assegurando a continuidade do processo assistencial devidamente reconhecido pelos usuários, de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Utilização, pelos profissionais de saúde, das referências e contras-referências estabelecidas pela SMS;
  - b) Utilização dos protocolos estabelecidos pela SMS sobre a informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
  - c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.



## METAS DO CONTRATO DE GESTÃO

### à. Metas de Produtividade/Assistencial

Para análise destas metas serão selecionados procedimentos do rol das atividades a serem desenvolvidas para composição de metas de produção por linhas de serviços. No conjunto de procedimentos selecionados serão aplicados parâmetros, conforme diretrizes das Áreas Técnicas envolvidas, para o cálculo da meta de produção com impacto financeiro.



**ACOMPANHAMENTO MENSAL:** A produção assistencial deverá ser acompanhada **MENSALMENTE** pelo Gestor do Contrato, considerando as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço.

**AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO:** A avaliação dessa meta será realizada **TRIMESTRALMENTE** por ocasião da reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão – CAACG.

**b. Metas de Qualidade**

A aferição da qualidade é realizada a partir do acompanhamento de indicadores classificados e apresentados conforme como Indicadores de Qualidade.

**AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE:** As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas por meio dos indicadores estabelecidos em Matriz de Indicadores de Qualidade e Quadro Explicativo da Matriz de Indicadores de Qualidade.

**PERIODICIDADE:** A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada **TRIMESTRALMENTE** pela CAACG.

**AVALIAÇÃO DO RESULTADO OBTIDO PELAS METAS E SUBMETAS**

A nota atribuída ao indicador (**AÇÃO**) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

**RELATÓRIOS COMPLEMENTARES A SEREM ENCAMINHADOS À SMS MENSALMENTE**

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatório contábil e financeiro;
- Relatórios referentes aos Indicadores de Acompanhamento e Avaliação estabelecidos para a unidade de forma trimestral ou quando solicitados;
- Outras, a serem definidas entre a organização social (OS) e a SMS de Cascavel/CE.

**SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.**

A Supervisão, avaliação e acompanhamento dos serviços, executados pela contratada, serão realizados pela Secretaria Municipal da Saúde, que acompanhará a execução e prestação do serviço.

Recomenda-se a designação de um Gestor do Contrato, especialmente designado pela contratada para prestar as informações solicitadas para a SMS desempenhar a atividade de supervisão, avaliação e acompanhamento dos serviços. O Gestor do Contrato será responsável por emitir as autorizações, receber e encaminhar os documentos e atividades técnicas, e autorizar os pagamentos correspondentes pela contratada e gerenciar a unidade de forma compartilhada com núcleo gestor existente.

Além do Gestor do Contrato haverá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, constituída pela Secretária Municipal da Saúde, devendo conter também a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde nessa comissão além de membros da SMS, todos constituídos conforme os critérios estabelecidos na legislação pertinente, cujas atribuições corresponderão à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela entidade gestora com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

A organização social contratada seguirá metas e diretrizes através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas, com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, considerando ainda, a regularidade no repasse dos recursos, os quais serão consolidados pela instância responsável da SMS e encaminhados aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

**TRANSIÇÃO E CONTRATO**

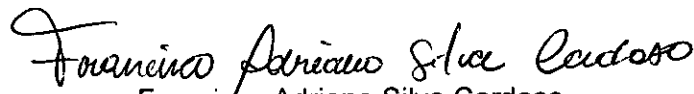
No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data da ordem de início de execução do contrato, as metas quantitativas e qualitativas serão monitoradas para fins de acompanhamento. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro e de qualidade.

O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início do contrato e visa assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços. Este período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias.

Cascavel, 08 de setembro de 2022.



Margareth Teles de Queiroz  
Secretária Municipal da Saúde



Francisco Adriano Silva Cardoso  
Presidente da Comissão Especial de Seleção



Ana Wima Correia Azevedo  
Membro



Francisco Freitas Costa Júnior  
Membro



## ANEXO II

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES



#### 1. INTRODUÇÃO.

- 1.1. Entende-se que a Proposta de Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital.
- 1.2. O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.
- 1.3. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.
- 1.4. Na formulação das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, manutenções, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, gases medicinais, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).
- 1.5. Fica esclarecido que a Secretaria Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.
- 1.6. Este anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado.

#### 2. ESTRUTURA DO DOCUMENTO

##### 2.1. TÍTULO:

Proposta de Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA - Opção V. Edital de Chamamento Público SMS Nº 003/2022.

#### 3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

- 3.1. Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:
  - 3.1.1. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços ambulatoriais que caracterizem os serviços assistenciais da Unidade de Pronto Atendimento;
  - 3.1.2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares;
  - 3.1.3. O número de comissões e serviços que implantará na UPA, especificando função, composição e funcionamento de cada comissão;
  - 3.1.4. Organização específica do serviço de Farmácia: membros que o compõem, organização horária, métodos de controle sobre fármacos específicos;
  - 3.1.5. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que pretenda implementar na unidade;
  - 3.1.6. Regimento Interno da Unidade de Pronto Atendimento;
  - 3.1.7. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, implantação de um serviço de acolhimento;
  - 3.1.8. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais);

LA

OP

afus



3.1.9. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.



#### 4. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

4.1. As atividades a serem desempenhadas na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h correspondem à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, garantida a assistência universal e gratuita à população, divididas em duas modalidades:

4.1.1. Atendimento de Urgências/Emergências;

4.1.2. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT.

4.2. Prevê-se para seu funcionamento uma estrutura de pronto atendimento com as seguintes especialidades: Clínica Geral e Pediatria.

4.3. A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação da planilha a seguir, devendo sua implementação ser realizada de forma imediata:

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL - URGENCIA E EMERGENCIA												
CONSULTAS	ANO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Consultas de urgência												
Procedimentos												
Exames por imagem												
Exames laboratoriais												

#### 5. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

5.1. O dimensionamento de pessoal deverá seguir o modelo da planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade.

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL				
FUNÇÃO	CARGA HORARIA	QUANTIDADE	SALARIO	SETOR

#### 6. GESTÃO E LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES

6.1. Nesse item será avaliado o modelo de sistema que deverá ser adquirido para a gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, onde serão considerados os relatórios que serão disponibilizados, contendo as especificações completa dos itens, o consumo médio diário e mensal, o estoque atual, curva ABC de demanda, consumo e estoque, quantidade de dias que o saldo do produto irá atender de acordo com o consumo médio, o código de identificação do produto com o respectivo código de integração.

#### 7. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO

7.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para avaliação e pontuação das propostas de programa de trabalho a serem elaboradas pelas entidades.

#### 7.2. PROPOSTA ECONÓMICA

7.2.1. Será avaliada conforme descrito no item 6.11.4 e seguintes do Edital de chamamento, tendo como base a Planilha de Estimativa de Despesas.

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: "ca"  
 - Middle right: "G.P."  
 - Bottom right: "Arauc"



PREFEITURA DE

**CASCVEL**SECRETARIA  
DE SAÚDE

# Secretaria de Saúde



7.2.2. Estarão desclassificadas as propostas económicas que apresentarem preço global superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de Cascavel através da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2.3. Caberá à Comissão Especial de Seleção, a seu juízo, desqualificar a qualquer tempo o proponente que apresentar propostas de eficiência económica que coloquem em risco a equibilibidade da Proposta Técnica.

## 7.3. EXPERIÊNCIA

7.3.1. Este critério é julgado com base no descrito no item 6.11 do Edital.

7.3.1.1. Para a avaliação do "Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços de saúde pública", o proponente deverá escolher e apresentar, dentre os atestados comprobatórios que possuir apenas um dentre eles, sendo desejável aquele que possa alcançar a máxima pontuação possível com a tal escolha.

7.3.1.2. Para a avaliação do "Tempo de experiência dos membros do corpo técnico da entidade", o proponente deverá escolher e apresentar, dentre os atestados comprobatórios que possuir apenas três dentre eles, que possam alcançar a máxima pontuação possível com a tal escolha.

## 7.4. AVALIAÇÃO DO PROJETO SEGUNDO A PROPOSTA TÉCNICA E PROGRAMA DE TRABALHO

7.4.1. A avaliação dar-se-á sobre o detalhamento da Proposta de Organização dos Serviços a serem contratados e ofertados (MODELO GERENCIAL E ASSISTENCIAL), onde se buscará analisar:

7.4.2. A Organização da Proposta para as Diferentes Atividades Assistenciais: Detalhamento das diferentes atividades assistenciais, organização funcional e operacional, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada da UPA 24h.

7.4.3. A Quantidade de Atividades Propostas: Detalhamento da quantidade de atividades propostas, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada da UPA 24h. A avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, segundo o tipo de serviço e demais características descritivas do atendimento.

## 7.5. ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS À QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1. Neste critério a avaliação se dará através das ações voltadas à qualidade da assistência, onde se avaliará o detalhamento das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade dos serviços executados em seu conjunto, através dos seguintes componentes:

7.5.1.1. Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco;

7.5.1.2. Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário;

7.5.1.3. Atividades de Educação Permanente desenvolvidas de acordo com o Plano Anual de Educação Permanente.

7.5.1.4. Protocolos Clínicos: Apresentar pelo menos 10 protocolos Clínicos.

## 7.6. ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS E RESULTADOS PRESUMIDOS

7.6.1. Neste critério a avaliação dar-se-á sobre três itens, sendo considerados a adequação aos meios sugeridos e resultados presumidos.

*Handwritten signatures and initials.*



7.6.2. Recursos Humanos Estimados: A avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados.

7.6.3. Organização das Atividades de Apoio: A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado da UPA, tais como:

7.6.3.1. Serviços administrativos;

7.6.3.2 Almojarifado;

7.6.3.3. Serviços de higienização e limpeza;

7.6.3.4. Serviços de controladoria de acesso.

7.6.4. Sistemática de Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos: Neste item será avaliado o detalhamento da sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos através da implantação de um serviço de engenharia clínica. Serão observados a organização funcional e operacional, os programas desenvolvidos, seus cronogramas, entre outros aspectos.

## 7.7. COMISSÕES

7.7.1. Neste critério a avaliação dar-se-á em função da quantidade de comissões apresentadas na proposta técnica. Deverão ser apresentados o nome das comissões, os membros, objetivo e periodicidade de reunião.

### QUADRO 001

#### METAS DE PRODUÇÃO QUANTITATIVAS

#### ATIVIDADES A REALIZAR - UPA 24H DE CASCAVEL

#### PROGRAMAÇÃO FÍSICA MENSAL

#### PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS

PROCEDIMENTOS CLINICOS	META MENSAL
Atendimento de urgência com observação até 24h em atenção especializada	
Atendimento médico em unidade de pronto atendimento	
Acolhimento com classificação de risco	
Consultas de Profissionais de Nível Superior (Assistente Social, farmacêutico, bioquímico, Nutricionista - exceto Médico)	
Atendimentos de enfermagem (em geral)	
<b>TOTAL DE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS</b>	

PROCEDIMENTOS CLINICOS	META MENSAL
Exames Laboratoriais	
Exames Radiológicos	
Métodos Diagnósticos em Especialidades — ECG	
<b>TOTAL DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA</b>	<b>5.250</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>

*Handwritten signatures and initials:*  
GA  
[Signature]  
[Signature]



### ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO N° \_\_\_\_\_.

**CONTRATO DE GESTÃO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASCVEL, ESTADO DE CEARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E \_\_\_\_\_, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, PARA O GERENCIAMENTO PLENO DA UNIDADE DE SAÚDE QUE ESPECIFICA.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASCVEL, ESTADO DO CEARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, entidade de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a(o) **XXXXXX**, entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob n.º XXX, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de \_\_\_\_\_ neste ato, representada(o) por seu **XXXXXX**, (NOME - NACIONALIDADE - ESTADO CIVIL), RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) **CONTRATADA (O)**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal N° 2.027/2021 de 27 de janeiro de 2021, com fundamento na Constituição Federal, em especial, no seu artigo 196 e seguintes, na Lei Orgânica do Município e em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos na Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, e ainda a lei federal n° 8.666/93, no que couber, com alterações subsequentes, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, referente à operacionalização, gerenciamento e execução dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h IRMÃ SILVEIRA, cujo uso fica permitido, pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento a gestão plena, por meio de Contrato de Gestão, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que assegure assistência universal e gratuita à população, na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, Porte II - Opção V, localizada na localizada na Rua Irmã Ambrosina, n° 395, Centro, Cascavel, Estado do Ceará, em regime de 24 horas âmbito do Município de Cascavel, nos termos da Lei Municipal N° 2.027/2021 de 27 de janeiro de 2021.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA (O) CONTRATADA (O)**

*[Handwritten signatures and initials]*



2.1. A (O) CONTRATADA (O), além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem o presente Edital e seus anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde - SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- a) afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- b) prestar assistência integral, assim entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde - SUS existentes no Município;
- c) prestar aos usuários do equipamento UPA 24 horas os serviços especificados, deste Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Contrato de Gestão e no anexo I;
- d) atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- f) respeitar a decisão do paciente em consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- g) garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal;
- i) contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto;
- j) adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- k) responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- l) responsabilizar-se pela aquisição de todo o material médico e dos medicamentos, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme Anexo I, observando os termos relacionados no regulamento de compras;
- m) desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade de saúde, abrangendo tanto a manutenção predial como dos equipamentos das respectivas unidades;
- n) prestar contas;
- o) permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato de Gestão, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- p) restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público Municipal, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- q) A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal;
- r) os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela (o) CONTRATADA (O) em perfeitas condições de uso;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20  
☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br





PREFEITURA DE

**CASCAVEL**

Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



s) os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do presente Contrato de Gestão, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Cascavel, hipótese em que a (o) CONTRATADA (O) deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

t) utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes;

u) contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

v) responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à (ao) CONTRATADA (O);

w) no caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no equipamento de saúde cujo uso lhe fora permitido..

2.2. A CONTRATADA se obriga a assegurar o sigilo dos dados e informações confidenciais do CONTRATANTE a que vier a ter conhecimento por conta desta contratação, de forma a que não cheguem ao conhecimento de terceiros, bem como assegurar o acesso, a segurança e a integridade dos dados de propriedade do CONTRATANTE, mantidos sob sua guarda ou responsabilidade.

2.3. Entende-se por informação confidencial todas as informações e dados de natureza técnica, econômica ou de engenharia, bem como outros dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e outras de que a CONTRATADA venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste instrumento, sendo eles de interesse exclusivo do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA, sob qualquer pretexto, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este instrumento, sob as penas da lei, exceto se com a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

2.4. Somente os empregados e servidores diretamente envolvidos com os trabalhos e atividades decorrentes deste contrato poderão ter acesso aos elementos cobertos pelo presente acordo, devendo ser informados de sua natureza sigilosa, obrigando-se as partes a diligenciar para que tais empregados e servidores observem e cumpram os termos e condições aqui estabelecidos.

2.5. Em decorrência do disposto acima, fica vedado o acesso de terceiros aos elementos cobertos pelo presente instrumento, a menos que prévia e expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

a) disponibilizar à (ao) CONTRATADA (O) os meios necessários à execução do objeto deste Contrato de Gestão, conforme previsto neste instrumento e seus anexos;

b) garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, de acordo com as suas cláusulas e Anexo I;

c) programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br



financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo I, que integra este instrumento;

d) permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela (o) CONTRATADA (O);

e) inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

f) promover, mediante autorização municipal, observado o interesse público, a cessão de servidores públicos para terem exercício na (o) CONTRATADA (O), com observância do art. 14 da Lei Federal nº 9.637/98;

g) analisar, anualmente, a capacidade e as condições da prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

h) designar equipe para gestão do presente Contrato de Gestão, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:

h.1) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;

h.2) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;

h.3) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,

h.4) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1. O presente Contrato de Gestão será fiscalizado por equipe designada pela CONTRATANTE e avaliado periodicamente por Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, composta por técnicos da CONTRATANTE, representantes DA (O) CONTRATADA (A) e nos termos da Lei Municipal 1.483 de 22 maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 5 636, de 25 de maio de 2017.

4.1.1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão procederá à verificação mensal do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

a) A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a (o) CONTRATADA (O) levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos no anexo I, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

b) os relatórios deverão ser encaminhados à CONTRATANTE e à (ao) CONTRATADA (O).

## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite permitido previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, desde que confirmada a disponibilidade orçamentaria e a consecução dos objetivos propostos pela Organização Social de Saúde.



5.2. Os termos aditivos, bem como os planos operativos terão vigência própria, respeitando o prazo máximo de vigência do Contrato de Gestão.

5.3. Os Termos Aditivos a este contrato, deverão ser previamente aprovados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

5.4. Os planos operativos poderão ser alterados em suas metas quantitativas e/ou qualitativas por meio de aditamento sem gerar necessariamente alterações no valor financeiro constante do termo aditivo respectivo, desde que embasado por estudo técnico correspondente.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, especificados no Anexo I, a CONTRATANTE repassará à (A) CONTRATADA (O), no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo I, a importância global estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme abaixo especificado:

Descrição	Valor Mensal	Valor anual estimado
Parcela quantitativa		
Parcela qualitativa		
Valor Total		

6.1.1. Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

6.1.1.1. As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão, obrigatoriamente, computadas a crédito deste Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

6.1.2. A (O) CONTRATADA (O) deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados em conta corrente específica e exclusiva, em instituição bancária oficial indicada pela CONTRATANTE, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da (o) CONTRATADA (O).

6.1.3. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente Contrato de Gestão poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da (o) CONTRATADA (O) e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da (o) CONTRATADA (O).

6.1.4. O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da Secretaria da Saúde.

6.2. Os recursos do presente Contrato de Gestão oneram recursos a seguinte classificação orçamentaria:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE \_\_\_\_\_

3.3.90.39.00 - elemento da despesa

*[Handwritten signatures and initials]*



## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

7.1. O Cronograma de Transferência de Recursos Orçamentários obedecerá ao seguinte:

7.1.1 As transferências de recursos financeiros à contratada serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do valor anual contratado, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12 de 10% do valor anual contratado, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

7.1.2. As transferências de recursos correspondentes a parcela mensal do primeiro mês do contrato, ocorrerão em duas parcelas iguais, sendo a primeira parcela equivalente a 50% do valor mensal, transferido no primeiro dia de atividade da Contratada na Gestão da UPA 24h, e a segunda parcela no 20º (vigésimo) dias do mês em curso.

7.1.3. Nos meses subsequentes as transferências ocorrerão no primeiro dia útil do mês e no 20º dia do mês de competência. Se o 20º (vigésimo) dia do mês ocorrer em final de semana ou feriado o pagamento será realizado no primeiro dia útil seguinte.

7.2. O valor mensal a ser transferido para a Organização Social contratada será de R\$ \_\_\_\_\_, que será totalizado um valor global de R\$ \_\_\_\_\_ durante o período de um ano.



## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O prazo máximo para a prestação de contas, pela (o) CONTRATADA (O), dos recursos recebidos será até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês de competência.

8.2. O Poder Público examinará as prestações de contas apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

8.2.1. No caso de irregularidades ou na falta da prestação de contas, a (o) CONTRATADA (O), terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para regularizar as pendências.

8.2.2. A CONTRATANTE poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem a devida regularização, exigindo da organização social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

## CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES PARA REVISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente Contrato de Gestão, poderá ser anualmente revisado, podendo ser alterado, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterà necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização do Secretário de Saúde.

9.1.1. A alteração total ou parcial do presente Contrato de Gestão, deverá conter parecer fundamentado da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A alteração parcial ou total, deste contrato, formalizada mediante Termo Aditivo e necessariamente precedida de justificativas que demonstrem o interesse público, poderá ocorrer:

I. Por recomendação constante do relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, para ajuste das metas e revisão dos indicadores de resultado;

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top right: *Handwritten signature*  
- Middle right: *Handwritten signature*  
- Bottom right: *Handwritten signature*



II. Para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de modo a assegurar que os recursos transferidos mediante o contrato sejam suficientes para financiar os custos da execução nas condições contratuais pactuadas;

III. Para acréscimos e/ou supressões de novos serviços relativos ao objeto do presente contrato.

10.2. É admitido o reajustamento dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 meses, que será contado da seguinte forma:

I. No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

II. No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da contratada, tendo por referência a data de apresentação da proposta;

III. Os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra.

a. Os reajustamentos produzirão efeitos financeiros a partir das datas previstas nesta cláusula.

b. Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.

c. Havendo mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10.3. Os custos dos insumos, dos materiais e dos equipamentos serão corrigidos por meio de menor índice de preços apurado pelo Município, o reajustamento poderá ser realizado, simultaneamente.

I. Para a mão de obra, por meio de repactuação;

II. Para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.

a. Os insumos, materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 meses, a partir da data do orçamento ou da proposta.

b. Quando o interregno mínimo de 12 meses previsto no parágrafo anterior não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

10.4. Os reajustamentos de preços deverão ser precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

I. No caso das repactuações:

a. Documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

b. Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

c. Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;

d. Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

II. No caso de reajustes de preços de insumos, de materiais e de equipamentos serão efetuados com base no menor índice de preços apurado pelo Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE

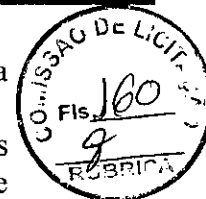
Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br

LA

JP

Anno



10.5. É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

10.6. Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

I. No caso previsto no caput desta cláusula, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

10.7. Em caso de reajuste a alteração poderá se dar mediante apostilamento, cuja indicação do percentual correspondente e o respectivo cálculo serão de competência do setor requisitante do órgão promotor, de acordo com as normativas internas.

I. A comprovação do apostilamento deverá ser juntada nos autos.

10.8. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

I. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas, nos termos do caput deste artigo.

10.9. Cabe à parte solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

10.10. As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação da Secretaria Municipal de Saúde, unidades designadas, bem como os pedidos formulados pela contratada.

I. Não se exige interregno mínimo de prazo entre a assinatura do contrato e a data do pedido para a concessão da revisão.

10.11. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços e prorogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito;

I. Não se aplica o disposto no caput deste item:

a. Quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela contratada, indicando-se o número dos autos em que tramita;

b. Quando o acordo ou convenção coletiva de trabalho ainda estiver pendente de registro no Ministério de Trabalho, devendo ser inserida no termo aditivo de prorrogação cláusula por meio da qual resguarde à contratada o direito à repactuação a ser exercido em até 30 (trinta) dias da data do registro, prorrogável motivadamente pela autoridade competente, sob pena de preclusão.

10.12. Ocorrerá preclusão se houver expiração do prazo de vigência do contrato sem prévio exercício do direito ao reajustamento ou revisão de preços pela contratada.

I. Por recomendação constante do relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, para ajuste das metas e revisão dos indicadores de resultado;

II. Para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de modo a assegurar que os recursos transferidos mediante o contrato sejam suficientes para financiar os custos da execução nas condições contratuais pactuadas;

III. Para acréscimos e/ou supressões de novos serviços relativos ao objeto do presente contrato.

*[Handwritten signatures and initials]*



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES PARA SUSPENSÃO DO CONTRATO

11.1. Por decisão do Secretário Municipal, após ouvido o gestor deste termo, a execução do presente contrato poderá ser suspensa nos casos previstos no art. 78, XII e XIV, e nos arts. 58 e 65, II, "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A decisão pela suspensão deve ser motivada, estar fundamentada em razão de interesse público e deverá ser endereçada à CONTRATADA mediante notificação, que fixará o prazo de início da suspensão.

11.3. Serviços considerados essenciais devem ser mantidos pelo CONTRATANTE, sob pena de prejuízo à coletividade.

11.4. A suspensão de execução contratual pode ser objeto de acordo entre as partes, caso em que deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observados todos os requisitos e procedimentos necessários.

11.5. Não havendo acordo entre as partes, a suspensão deverá ser formalizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, por meio do qual será dada a "Ordem de Suspensão dos Serviços".

11.6. O prazo máximo da suspensão de execução de contrato, por decisão unilateral do CONTRATANTE, é de 120 (cento e vinte) dias. Prazos superiores somente são admitidos se decorrentes de acordo entre as partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

12.1.1. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da (o) CONTRATADA (O), não cabendo à (ao) CONTRATADA (O) direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2.9, do art. 79, da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

12.1.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da (o) CONTRATADA (O), a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela (o) CONTRATADA (O) para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a (o) CONTRATADA (O) faça jus.

12.1.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da (o) CONTRATADA (O), a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia deste Contrato de Gestão, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. Se a CONTRATADA incorrer em infrações administrativas, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa, consoante previsto na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, ou outro que venha substituí-lo e demais legislações pertinentes.

13.1.1. Constituem infrações da CONTRATADA:

- I. Proceder com atraso, no início, no cumprimento, ou na conclusão de serviços programados;
- II. Descumprir os prazos previstos neste Contrato;

*[Handwritten signatures and initials]*



III. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos Gestores deste Contrato ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;

IV. Executar os serviços em desacordo com as condições contratuais ou com as normas técnicas pertinentes;

V. Inexecutar parcial ou totalmente o presente Contrato;

VI. Dar causa à rescisão deste Contrato.

13.2. Para efeitos de aplicação da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, será considerado como valor da contratação o valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO.

13.3. A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I. De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE.

II. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços.

III. Sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

13.4. Se a CONTRATADA deixar de atender o objeto contratado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, facultada defesa prévia da CONTRATADA, independente de outras previstas em lei:

I. Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;

II. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

III. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado;

IV. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, penalidade a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

V. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, segundo critérios definidos na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_;

13.5. A aplicação de penalidades não prejudica o direito de o CONTRATANTE recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a CONTRATADA ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos

*[Handwritten signatures and initials]*





decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

13.6. As multas referidas nesta cláusula não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

13.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, diretamente do repasse financeiro devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta.

13.8. As multas previstas no 13.3 desta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.9. Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pelo CONTRATANTE será corrigida pelo IGP-M ou outro índice oficial determinado pela Secretaria Municipal de Saúde. 13.10. A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

13.11. A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o CONTRATANTE serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, ao CONTRATANTE, devidamente descritos e mediante fundamentação; desde que seja constatada a reincidência no mesmo contrato e quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, 03 (três) vezes nos últimos 5 (cinco) anos pelo CONTRATANTE.

13.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou de prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.

13.13. A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo CONTRATANTE não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes.

13.14. Excetua-se da regra prevista no caput desta cláusula e, diante do caso concreto, poderá o CONTRATANTE rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

13.15. A rescisão prevista no item anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à CONTRATADA, sendo devido o repasse apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do Contrato.

13.16. A aplicação das penalidades previstas no 13.4 desta cláusula impede a contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

13.17. Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Secretaria Municipal de saúde ou outra que vier a substituí-la. 13.18.

As penalidades administrativas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e deverão ser proporcionais à gravidade e ao eventual prejuízo causado ao Erário.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DESQUALIFICAÇÃO

14.1. O Prefeito Municipal, após aprovação da Comissão Municipal de Publicização, poderá proceder, a qualquer tempo, à desqualificação da Organização Social na hipótese de:

CSA



I. Descumprimento de cláusula do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II. Disposição irregular dos recursos, bens ou servidores públicos destinados à entidade;

III. Ocorrência de irregularidade fiscal ou trabalhista;

IV. Descumprimento das normas estabelecidas na legislação aplicável e na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_;

V. Alteração de sua finalidade e demais mudanças que impliquem descaracterização das condições que instruíram sua qualificação.

14.2. A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido pela Comissão de Avaliação, constituída na forma prevista na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, assegurado o direito à ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

14.3. No caso de a Organização Social ter firmado Contrato de Gestão com o Município de Curitiba, instaurado o processo administrativo de desqualificação, o Prefeito Municipal poderá determinar regime de direção técnica ou fiscal, nomeando administrador dativo para a Organização Social.

14.4. A desqualificação, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, acarretará, na hipótese de ter sido celebrado o contrato de gestão:

I. A imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II. A reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município, devolução dos servidores eventualmente cedidos para execução do ajuste e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. É expressamente vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

15.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a (o) CONTRATADA (O) reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei nº 8.080/90, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à (ao) CONTRATADA (O).

15.3. A (O) CONTRATADA (O) poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pelo Gestor de Saúde ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

## **CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos e situações omissas serão resolvidos de comum acordo entre as partes que subscrevem este Contrato de Gestão, em reunião convocada para esse fim, por qualquer das partes, cuja solução será lavrada em ata, sob a responsabilidade do órgão gestor deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

*Handwritten signatures and initials*



PREFEITURA DE  
**CASCVEL**  
Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



17.1. O presente Contrato de Gestão será publicado, em forma de extrato, na Imprensa Oficial do Município, ou similar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato de Gestão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cascavel, em XX de XXXXXX de 2022.

**Nome do Secretário Municipal de Saúde**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA (O)**

### **Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

**CPF:**

2. \_\_\_\_\_

**CPF:**



PREFEITURA DE  
**CASCADEL**  
Ceará

SECRETARIA  
DE SAÚDE

# Secretaria de Saúde



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO**  
**INCISO. XXXIII DO ART. 72 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: Chamamento Público SMS n° \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.*



PREFEITURA DE  
**CASCAVEL**  
CE 273

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO.

Ref.: Chamamento Público SMS n.º \_\_\_\_\_



### DECLARAÇÃO

A entidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ N.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ declara que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei n.º 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

*[Handwritten signatures and initials]*



PREFEITURA DE  
**CASCAVEL**  
CE 212

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL

Ref.: Chamamento Público SMS n° \_\_\_\_\_



### DECLARAÇÃO

A entidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_ representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_ declara que irá dispor de sede ou filial localizada no Município, a partir da assinatura de contrato de gestão e durante toda a sua execução, ainda que mediante a disponibilização de prédio ou unidade de prestação de serviços municipal, conforme ficar acordado, nos termos da Lei Municipal N° 2.027/2021 de 27 de janeiro de 2021.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.*



PREFEITURA DE  
**CASCAVEL**  
CEARÁ

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

## ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL

Ref.: Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
**DECLARAÇÃO**



A entidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr  
(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ declara, para todos os efeitos, ter  
conhecimento e estar em pleno cumprimento e concordância com os termos constantes  
do Edital de Chamamento Público SMS nº \_\_\_\_\_, e das condições gerais e  
particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como  
elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das  
obrigações decorrentes da contratação do objeto do presente Chamamento Público. Por  
ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.*



## ANEXO VIII

Ref.: Chamamento Público nº \_\_\_\_\_

### CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO



#### 1. Critérios Gerais Para o Acompanhamento dos Contratos

O acompanhamento dos contratos faz parte do processo de gestão que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais de Saúde e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas. A Secretaria Municipal de Saúde, através de comissão designada, elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do Contrato de Gestão.

##### 1.1. Responsabilidade no Acompanhamento

A Secretaria Municipal de Saúde como entidade contratante é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

##### 1.2. Comissão de Acompanhamento e Avaliação

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e demais condições acordadas com a contratada. A coordenação das reuniões caberá a um dos representantes da Secretaria Municipal de Saúde.

##### 1.3. Composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão será composta por, no mínimo 6 (seis) membros, sendo 2 (dois) indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, 2 (dois) indicados pelo Conselho Municipal de Saúde e 2 (dois) indicados pela contratada.

##### 1.4. Funções da Comissão de Acompanhamento e Avaliação

Realizar reuniões ordinárias a cada mês, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem; Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias;

Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da Comissão de Avaliação;

Avaliar os parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;

Análises das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços, adotando medidas de ajuste, quando cabível;

Análises de novas propostas de implantação de novos serviços;

Elaboração de relatórios à Secretaria Municipal de Saúde sobre os dados analisados.

#### 2. Acompanhamento e Avaliação

##### 2.1. Aspectos Organizacionais

Caberá à contratada detalhar os seguintes aspectos:

Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que ofertam;

Meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;

Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;

Registros a serem utilizados na atividade assistência);

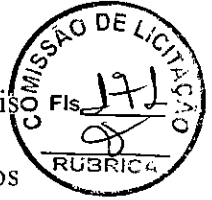
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br

*[Handwritten signatures and initials]*





Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;  
Referência e contra referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão;

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e demais normas aplicáveis.

### **2.1.1. CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE**

A contratada deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma na unidade de saúde.

O cadastro deverá conter, no mínimo:

Dados pessoais;

Endereço domiciliar;

Foto 3x4;

Cópia do diploma de formação em entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;

Assinatura de ciência do responsável da contratada.

Esses registros deverão ser colocados à disposição da contratante, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato de Gestão.

### **2.1.2. PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA**

A contratada deverá apresentar ao final do primeiro trimestre de vigência do Contrato de Gestão, um Plano de Educação Continuada, com periodicidade anual.

### **2.2. BOAS PRÁTICAS**

Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a prática:

Qualificação dos profissionais;

Utilização de registro de atendimento;

Uso de outros registros da atividade assistencial;

Existência de um Plano de Educação Continuada;

Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na Unidade de Atendimento;

Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência;

Perfil de prescrição farmacêutica;

Auto avaliação assistencial pelos profissionais;

Avaliação externa da prática assistencial.

### **2.3. ATENÇÃO AO USUÁRIO**

Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário: Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;

Boa comunicação entre os profissionais de saúde e outros e os usuários;

Tratamento individualizado e personalizado;

Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;

Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;

Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

### **2.4. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS - REFERÊNCIA E**

### **CONTRARREFERÊNCIA**

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br

*[Handwritten signatures and initials]*



PREFEITURA DE

**CASCVEL**SECRETARIA  
DE SAÚDE

# Secretaria de Saúde



Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

Consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços da rede básica;

Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra referências estabelecidas; Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, tanto desde a rede básica até a atenção especializada, como de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados a outras unidades da rede.

### 3. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

A contratada deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde, as seguintes ações:

Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde na Unidade de Saúde gerenciada;

Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações, segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

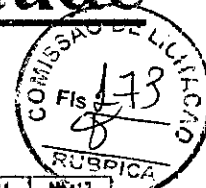
Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 4. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim. Estes indicadores serão apontados em documento específico, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

### 5. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO DE GESTÃO

A liberação dos recursos referentes à parcela variável, constante do Anexo 1, estará condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas conforme quadro a seguir.



Objetivo	Nome do Indicador	Evidência	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
			Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima
Comitê de Ética	Constituição da Comissão de Ética	Documento com nome e função dos componentes da Comissão de Ética e registro no CREMESP		30										
	Funcionamento da Comissão de Ética	Relatório das atividades realizadas pela Comissão de Ética no trimestre					30				30			
Serviço de Atendimento ao Usuário	Constituição SAU	Documento com nome e função dos componentes e perfil do SAU	40											
	Funcionamento SAU	Relatório de como estão as reclamações e de como estão as respostas		30	30	30	30	40	30	30	30	40	30	30
Educação Continuada	Plano Anual de Educação Continuada	Relatório contendo o plano anual de atividades de Educação Continuada			30									
	Atividades realizadas de Educação Continuada no trimestre	Relatório das atividades realizadas de Educação Continuada no trimestre							30				30	
Cadastro Profissional	Cadastro de Profissionais Atualizado	Informe de existência de cadastro atualizado dos profissionais em atividade na unidade	40											
Qualidade da Informação	Racoreamento dos dados de assistência e financeira pela SMS	Informe de produção realizada e dados financeiros no prazo	20	10	10	10	10	20	10	10	10	20	10	10
Demanda	Demanda	Documento com número de atendimentos e C. Reg. Saúde dos atendimentos				15					15			15
	Atendimento por pessoa	Informe do número total de Fichas de Atendimento no trimestre				15					15			15
Disponibilidade das Fichas de Atendimento	% de fichas de atendimento escritas	Revisão de pelo menos 10%: Informe do número de Fichas de Atendimento analisadas e do número de fichas completas na amostra		15	15	15	15	20	15	15	15	20	15	15
	% de fichas de atendimento completas	Informe do número de Fichas de Atendimento analisadas e do número de fichas completas na amostra		15	15	15	15	20	15	15	15	20	15	15
Total			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

*Handwritten signatures and initials*



PREFEITURA DE  
**CASCVEL**  
Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

## ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA IRMÃ AMBROSINA, 395, CENTRO, CASCVEL, ESTADO DO CEARÁ, ONDE FUNCIONA A UPA 24 HORAS E DOS BENS MÓVEIS NELE PATRIMONIADOS.



Aos XX de XXXXXX de XXXX, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na XXXXXXXXXXXXX, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de Cascavel, doravante designado simplesmente Município, neste ato representado por XXXXXXXX e, de outro lado, XXXXXXXX, domiciliado/sediado no Município de XXXXXX, na XXXXXXXX, inscrito no CPF/CNPJ sob o n.º XXXXXX, doravante designado simplesmente PERMISSONÁRIO (A), neste ato representado por XXXXXXXX é lavrado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL, E DE BENS MÓVEIS, na forma do constante no Processo Administrativo nº XXXX/XXXX, e que se regerá pelas seguintes normas e na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto desta permissão de uso o imóvel de propriedade do MUNICÍPIO, situado na Rua Irmã Ambrosina, nº 395, Centro, Cascavel, Estado do Ceará, e os bens móveis nele patrimonizados.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO DOS BENS

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso será regida pelo disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

### CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão SMS nº XXX/XXXX, do qual é parte integrante.

### CLÁUSULA QUINTA - CONSERVAÇÃO DOS BENS

Obriga-se o CONTRATADO PERMISSONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

### CLÁUSULA SEXTA - MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

É vedado ao CONTRATADO PERMISSONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCVEL/CE**

Rua: Otávio Falcão de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20  
☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br

LSA  
[Handwritten signatures]



PREFEITURA DE

**CASCVEL**

CERA

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades competentes.



## CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores do MUNICÍPIO incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

## CLÁUSULA NONA- OUTROS ENCARGOS

O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários.

## CLÁUSULA DÉCIMA - RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a) a restituir o imóvel e os bens móveis ao MUNICÍPIO, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Prefeito Municipal e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DEVOLUÇÃO DOS BENS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

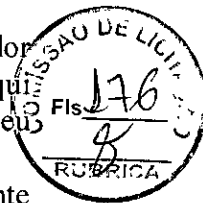
☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br

LA  
[Handwritten signatures and initials]



O PERMISSIONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão SMS nº XXX/XXXX, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSIONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARÁGRAFO ÚNICO. A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.



## CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - REMOÇÃO DE BENS

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§ 1.9. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

§ 2.9. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito Municipal:

- I) doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, devendo realizar a prestação de contas.

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

§ 1.2. Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 2.9. Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA- NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- I) Publicação na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO;

*[Handwritten signatures and initials]*



PREFEITURA DE  
**CASCADEL**  
CASA

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde

II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.);

III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSONÁRIO:

a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO;

b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO. Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

## CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS

O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASCADEL, Secretaria de Saúde, em XX de XXXX de 2022.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Testemunhas:

1. Assinatura: Nome:

R.G./CPF:

2. Assinatura: Nome:

R.G./CPF:

HA

*[Handwritten signatures]*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE**

Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20  
☎: (85)3334-0419 | ✉: saude@cascavel.ce.gov.br



PREFEITURA DE  
**CASCAVEL**  
CASA

SECRETARIA  
DE SAÚDE

# Secretaria de Saúde



## ANEXO X

### MODELO CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, Município civil, profissão), portador do Registro de Identidade N° \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ Rua como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de Seleção de N° XXX/XXXX. Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Xxxxxxxx, de deXXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Representante Legal da Pessoa Jurídica





PREFEITURA DE  
**CASCADEL**  
Ceará

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



## ANEXO XI

**Ref.: Chamamento Público n.º \_\_\_\_\_**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE PRONTO  
ATENDIMENTO - UPA24H**

Em cumprimento ao Edital de Seleção N° XXX/XXXX, atesto que o responsável técnico-médico (ou o Representante credenciado da Organização Social) desta Pessoa Jurídica., visitou as instalações físicas da Unidade de Saúde (nome da Unidade de Saúde) \_\_\_\_\_ e os equipamentos disponibilizados pela SMS de Cascavel, Ceará. Local, data.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Saúde de Cascavel

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal (ou credenciado) da Organização Social

15/11



PREFEITURA DE  
**CASCVEL**  
CASA

**SECRETARIA  
DE SAÚDE**

# Secretaria de Saúde



## ANEXO XII

**Ref.: Chamamento Público n.º \_\_\_\_\_**  
**DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO  
LOCAL DOS  
SERVIÇOS**

A interessada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ intermédio de seu representante regar, sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Carteira de identidade no e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar os locais da \_\_\_\_\_. Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos a época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

xxxxxxx, de \_\_\_\_\_ de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal (ou credenciado) da Organização Social

*ca*

*[Handwritten signatures]*