



PREFEITURA DE
CASCADEL
Ceará

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2023.



PREÂMBULO:

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

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CASCADEL, ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará realizar **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, JÁ QUALIFICADA COMO O. S. NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE, PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA IRMÃ SILVEIRA E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM E DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES**, para gestão e a execução de ações e serviços de Saúde a serem prestados. em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, além das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento, e ainda o regramento correspondente as Normas do Sistema Único de Saúde - SUS emanadas do Ministério da Saúde - MS, Além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na da Prefeitura Municipal de Cascavel/CE.

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), 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 Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, o art. 24, inciso XXIV da Lei nº. 8.666/93.

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

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 **25/09/2023, 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 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 atrasos, 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 nos termos Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, o art. 24, inciso XXIV da Lei nº. 8.666/93. 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:

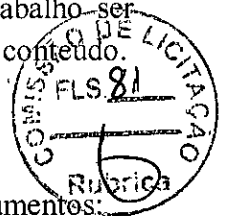
a) Comprovação de qualificação como Organização Social de Saúde no Município de Cascavel;

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. **Balço 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:

-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, 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 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:

- 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**;
- 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**;
- 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**;
- 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 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.



[Handwritten signatures and initials]



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 CASCADEL/CE

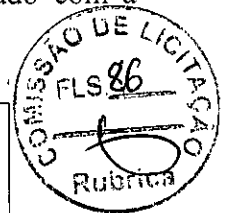
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

NOME DA ENTIDADE

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

DATA DA SESSÃO



5.4. A Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, que será realizada no dia 25/09/2023 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.

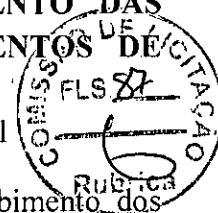
6.4.4. A ausência do credenciamento não constituirá motivo para desclassificação da entidade participante.

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 expresse, 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

Q	QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços de saúde pública idêntico ou similar em contrato de gestão e/ou Tempo de experiência dos membros do corpo técnico da entidade (3 membros) através de organização social em contrato de gestão. Obs.: Deverá ser comprovado mediante atestado (s), certidão (ões) ou cópias de contrato (s) ou ajuste (s) celebrado (s) pela entidade ou outros instrumentos aptos à 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	P1*	Para cada 01 ano, 02 pontos.*	20*





QUESITO		NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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
			Acima de 3 comissões	5



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



PREFEITURA DE
CASCAVEL
CE 274

SECRETARIA
DE SAÚDE

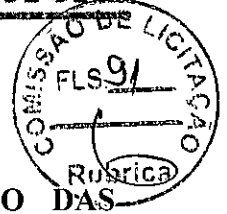
Secretaria de Saúde

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).	$NPT = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10$
---	--





QUADRO 2

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

Q	Q	Q	Q
1	Valor da proposta financeira	P11	30
		Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo Município, serão atribuídos 02 (dois) pontos.	

*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.

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 e 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:

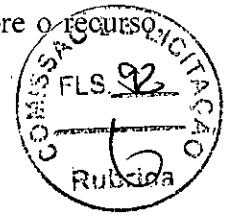
DOTAÇÃO: DOTAÇÃO: 0901 10 302 0006 2.035 Manut. e Funcionamento da UPA-Unidade de Pronto Atendimento

ELEMENTO: 3.3.50.85.00

SUBELEMENTO: 3.3.50.85.99

FONTE: 1500000000 / 1500100200 / 1600000000 / 1602000000 / 1621000000 / 1632000000.

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\$ 15.739.800,00 (quinze milhões, setecentos e trinta e nove mil e oitocentos 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.

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 subsequentes 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), 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 irrevogável 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;

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, 13 de Setembro de 2023.

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 signature]



PREFEITURA DE
CASCAVEL
Ceará

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMADA PÚBLICA**



TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE, PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM E DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL.

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 CASCAVEL/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 CASCAVEL/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

É objeto deste plano e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de serviços de atenção à saúde, para o **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE, PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM E DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES**. 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

Constitui finalidade deste plano a definição de parâmetros para contratação de Organização Social para o gerenciamento e execução das atividades e serviços de **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM E DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES**, 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 da SMS, 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 com o foco nos seguintes objetivos:

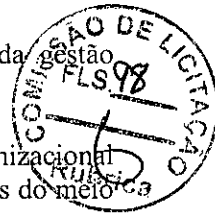
- Eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- Maior agilidade para operacionalização dos serviços;
- Dotação de maior autonomia administrativa e financeira, contribuindo para melhoria do gerenciamento dos serviços;
- Utilização dos recursos de forma mais racional, visando à redução de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

IV – JUSTIFICATIVAS

A construção de um modelo orgânico-institucional para o setor público no município 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 constitui busca incessante da gestão municipal a todos os níveis.



Em visão clara e objetiva, sabe-se que na reformulação de uma política de saúde, a estrutura organizacional para garantir o cumprimento do preceito constitucional será montada adequadamente às condições do meio a que se destina.

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.

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 PRONTO ATENDIMENTO – UPA**, esta Secretaria Municipal da Saúde opta por um modelo de gestão por meio de parceria com Organizações Sociais — O.S.

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. 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 CASCAVEL/CE, funções reguladoras de acompanhamento, controle e avaliação.

Dessa forma o principal objetivo da SMS é induzir a melhora do desempenho da unidade, 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 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.

V - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesas com futura contratação onerará a seguinte dotação orçamentaria:

DOTAÇÃO: 0901 10 302 0006 2.035 Manut. e Funcionamento da UPA-Unidade de Pronto Atendimento

ELEMENTO: 3.3.50.85.00

SUBELEMENTO: 3.3.50.85.00

FONTE: 1500000000 / 1500100200 / 1600000000 / 1602000000 / 1621000000 / 1632000000.

VI – DA AVALIAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL A SER SELECIONADA

1) Pontuação relativa à avaliação da EXPERIÊNCIA

Este item será pontuado através da apresentação de documentos originais que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

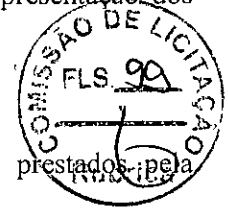
[Handwritten signatures and initials]



Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência através da apresentação dos Contratos firmados, conforme especificação constante do edital.

2) Pontuação relativa à avaliação da QUALIDADE

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a qualidade dos serviços prestados pela Entidade, de acordo com o item 13.1.1.



VII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA O.S.:

A CONTRATADA deverá obrigar-se a executar os serviços detalhados na descrição técnica deste item assim como em manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento.

Este item apresenta informações para elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO, contendo descrições dos serviços assistenciais.

A organização e o processo de trabalho das unidades de saúde devem contemplar estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SMS, conforme modalidades de atenção e estrutura da rede, descritas neste termo, assim como pelas necessidades identificadas na interlocução com as áreas técnicas. É diretriz essencial que a unidade e os serviços gerenciados pela Organização Social (O.S.) integrem as redes de cuidado e os sistemas de regulação municipal.

Além dos serviços elencados a O.S. deverá introduzir uma metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar a Unidade de Saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços.

A SMS vem também, através deste termo de referência em busca do aperfeiçoamento dos processos, da responsabilidade na gestão financeira e da governança ética, possibilitando dessa forma uma gestão mais eficiente da nossa Unidade. Para tanto, um dos serviços a ser contemplado pelo Contrato de Gestão a ser firmado, objeto deste Termo de Referência, é a busca de parceria estratégica que apoie o desenho e implantação do modelo de gestão e assistencial dos serviços de **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, JÁ QUALIFICADA COMO O.S NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE, PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS E SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM E DIAGNÓSTICOS COMPLEMENTARES** contempladas neste termo.

1) Características Gerais dos Serviços Contratados

A O.S. CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos 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 nas modalidades abaixo descritas, conforme a unidade de saúde.

O Serviço de Admissão ou Recepção/Acolhimento da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de 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 médica 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

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



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 de risco	Nº de médicos/24h/upa	Nº de atendimentos médicos /mês	Nº de atendimentos	classificação
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 CASCVEL) - INCENTIVO

Código	Descrição	Competência Inicial	Competência Final	Data Cadastro	Portaria	Data
8242	UPA 24H NOVA OPCA O V	12/2020	99/9999	21/12/2020	3524/GM/MS	

SUS

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

- NOME: UPA CASCVEL – IRMA SILVEIRA
- CNES: 0107239
- NATUREZA JURÍDICA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- LOGRADORO: LOTEAMENTO ESPAÇO NOBRE
- BAIRRO: ESPAÇO NOBRE CEP: 62.850-000
- MUNICÍPIO: CASCVEL CÓDIGO DO MUNICÍPIO: 230350 - CASCVEL
- TIPO DE ESTABELECIMENTO: PRONTO ATENDIMENTO SUB TIPO: UPA
- GESTÃO: MUNICIPAL
- MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCVEL/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
-----------	------------------	--------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCVEL/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



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	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE EM SALA DE ESTABILIZ
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO E HEMOSTASIA	EXAMES HEMATOLOGICOS
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 CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	3

Tabela 5 - Equipamentos/Rejeitos

Equipamento Existente Em UsoSUS
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

an

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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		
Respirador/Ventilador	10	10	SIM		
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS					



Electrocardiógrafo	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 CASCADEL/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 CASCADEL/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 PRONTO ATENDIMENTO – UPA DE CASCADEL/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.

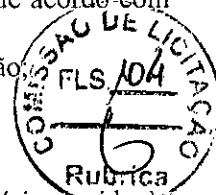
[Handwritten signatures and initials]



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 CASCAVEL/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 CASCAVEL/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

[Handwritten signatures and initials]



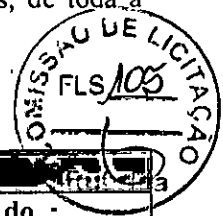
com a participação da equipe e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional.

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



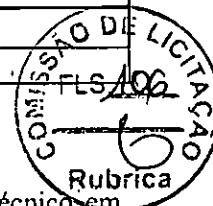
Relação de Materiais de Consumo e Serviços UPA - CE - LOTE 01			
Tipo de Contrato	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	Valor do Contrato (RS) / 12 Meses
Consumo	Uniformes e Rouparia/ Cracha	RS 4.500,00	RS 54.000,00
Consumo	Alimentícios	RS 30.000,00	RS 360.000,00
Prestação de Serviços	Material de expediente /Identificação visual	RS 10.000,00	RS 120.000,00
Prestação de Serviços	Serviço Gráfico	RS 2.500,00	RS 30.000,00
Prestação de Serviços	Educação Continuada (Portaria 1996/08-2007)	RS 8.000,00	RS 96.000,00
Prestação de Serviços	Manutenção de Equipamentos/Engenharia Clínica	RS 11.000,00	RS 132.000,00
Prestação de Serviços	Locação de equipamentos	RS 12.000,00	RS 144.000,00
Prestação de Serviços	Materiais médicos hospitalares	RS 103.000,00	RS 1.236.000,00
Prestação de Serviços	Medicação	RS 140.000,00	RS 1.680.000,00
Prestação de Serviços	Material de limpeza	RS 10.000,00	RS 120.000,00
Prestação de Serviços	Sistema Informatizado e locação de equipamentos	RS 12.000,00	RS 144.000,00
Prestação de Serviços	Oxigênio	RS 22.000,00	RS 264.000,00
Prestação de Serviços	Lixo Hospitalar	RS 8.500,00	RS 102.000,00
Prestação de Serviços	dedetização e desratização	1.000,00	12.000,00
Prestação de Serviços	hemodialise	5.000,00	60.000,00
Prestação de Serviços	Lavanderia	15.000,00	180.000,00
Prestação de Serviços	Serviços de exames laboratoriais	RS 35.000,00	RS 420.000,00
Prestação de Serviços	Resíduos sólidos	RS 11.750,00	RS 141.000,00

Handwritten signatures and initials:
af...
G...
G...



Consumo	Energia	RS	20.000,00	RS	240.000,00
Consumo	Internet	RS	500,00	RS	6.000,00
Consumo	Telefonia	RS	600,00	RS	7.200,00
Consumo	Água e esgoto	RS	300,00	RS	3.600,00
Gestão de folha	remuneração de Pessoal	RS	721.000,00	RS	8.652.000,00
Prestação de Serviços	Manutenção ar condicionado	RS	4.000,00	RS	48.000,00
Gestão de folha	Locação de gerador	RS	6.000,00	RS	72.000,00
Prestação de Serviços	Custos indiretos administrativos (lei 13.019/14)	RS	51.000,00	RS	612.000,00
Prestação de Serviços	Custeio Gestão UPA	RS	52.000,00	RS	624.000,00
TOTAL			RS 1.296.650,00		RS 15.559.800,00

LOTE 02 CONSULTAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	CONSULTAS ESPECIALIZADAS	RS 90.000,00
2	EXAMES ESPECIALIZADOS	RS 90.000,00
	TOTAL GERAL	RS 180.000,00



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;
- **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.
- **Anexo 04** – A UPA Irmã Silveira possui o serviço de uma usina com capacidade de 1.656 m³/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 m³ 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.

[Handwritten signatures and initials]



- **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**; 03DS – 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;
- 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 realimentação 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:



[Handwritten signatures and initials]



- 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.

II CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

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

- a) **Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas**, por tipo de serviços e unidades, devendo abordar o perfil assistencial da Unidade e o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços contratados, segundo normativas, protocolos e diretrizes mencionados no plano/Termo de Referência.
- b) **Especificação dos Recursos Humanos**: a O.S. deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial, apresentando o dimensionamento de pessoal a ser contratado, por categoria profissional, carga horária semanal e quantidades por Unidades e Serviços de Saúde, de forma que atenda além da equipe assistencial mínima descrita no plano/Termo de Referência, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas.

A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter valores para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades bem como para o período de 24 (vinte e quatro) meses ou mais após realização de aditivo de vigência contratual, computados as despesas de custeio e investimentos, de toda a Unidade e Serviços de Saúde, objetos do contrato a ser firmado. A mesma deve conter os seguintes elementos:

- a) **PLANO ORÇAMENTÁRIO** de Custeio e Investimentos para desenvolvimento das ações e serviços, correspondente ao total das despesas previstas de custeio e investimentos para a operação do contrato a ser firmado. Deverá ser elaborado um **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS PARA A UNIDADE DE SAÚDE**, objeto deste plano/Termo de Referência, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades. Deverá ser apresentado também o **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS** -



CONSOLIDADO, da unidade de saúde e serviços, objeto deste chamamento, contemplando as despesas previstas para implementação e execução das atividades que será considerado como sendo o valor global da proposta financeira da entidade participante;

b) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL** em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades estabelecidos no plano/Termo de Referência.

c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais), bem como, data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

III – SISTEMA DE INFORMAÇÃO

A O.S. CONTRATADA deverá:

a) Compor equipe de operacionalização dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionados para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;

b) Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;

c) Operacionalizar e integrar os sistemas de informação em uso pela SMS municipal;

d) Garantir a informatização de toda a Unidade sob sua gestão, equipando, quando necessário, e mantendo os equipamentos já existentes possibilitando a operacionalização dos sistemas;

e) Caso seja de interesse da SMS a cessão de equipamentos, a contratada deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS de CASCAVEL - CE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);

f) Operacionalizar sistema que faça a 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;

g) Garantir a integração do sistema de informação utilizado na Unidade de Saúde mencionada neste plano/Termo de Referência com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde municipal se necessário.

h) Submeter à aprovação da contratante qualquer mudança de sistemas já em funcionamento na Unidade aqui contratada;

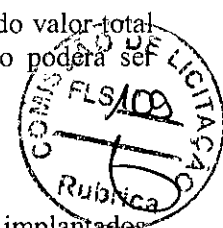
i) Atender as especificações da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e do Conselho Federal de Medicina (CFM), notadamente aquelas que constam no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), versão 4.2, ou ainda, de documentos mais atuais dessa instituição;

j) Assegurar à SMS o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;

k) Fornecer dados necessários para que a SMS passe a Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

l) A CONTRATADA deve garantir a elaboração, manutenção e atualização de um sistema de informação web de Business Intelligence (BI), em um prazo de 120 (noventa) dias, que realize as rotinas de cálculo automáticas de indicadores de desempenho e estratégicos atribuídos aos serviços aqui contratados e que permita acesso remoto da SMS de CASCAVEL - CE a todos os seguintes recursos: a. Visualização dos indicadores de desempenho em uma interface amigável e customizável; b. Cálculo automático dos indicadores de desempenho e estratégicos; c. Relatórios e gráficos customizáveis permitindo a emissão de relatórios das variáveis do sistema em qualquer base de tempo; d. Banco de dados no qual ficarão armazenados todos os indicadores; e. Acesso ao sistema web por meio de usuário e senha. Os usuários poderão ter diferentes permissões de acesso, sendo que a gestão dos acessos será feita pela SMS; f. Integração com ferramenta de Business Intelligence em código aberto.

m) A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos de TI de configuração adequada ao parque tecnológico da unidade. Bem como, garantir recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos contratados. Deverão disponibilizar para suas equipes todos os equipamentos de informática (computadores, impressoras, softwares, tablets, etc.) e garantir sua manutenção e adequado



[Handwritten signatures and initials]



funcionamento assim como prever nos gastos da unidade.

IV – DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos, para toda a Unidade contemplada neste termo.

A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela prestação dos seguintes serviços:

- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação detoda a Unidade de Saúde;
- Gestão e guarda, conservação e manutenção predial, terreno e dos bens cedidos e inventariados pela Prefeitura de CASCABEL - CE, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade contemplada neste plano/termo, tais como lavanderia, manejo e destinação de resíduos hospitalares, dentre outros;
- Material médico hospitalar e medicamentos;
- 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 **CONTRATANTE**.



A **CONTRATADA** poderá contratar serviços de terceiros, complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de telefone, internet, bem como todo e qualquer insumo e serviço necessário à gestão da Unidade objeto do Contrato ressalvando os custos com transporte oficial ou locado mantido na unidade hospitalar, ficando energia, água e esgoto a responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Reformas de natureza física ou estrutural das instalações fica sob responsabilidade da **CONTRATANTE** a execução e recurso financeiro.

A observância das cláusulas anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, 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 Unidade.

A Unidade deverá possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos de responsabilidade da O.S.S., que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

V – DA 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 (O.S.) mediante Termo de Permissão de Uso específico e determinado — Anexo XI e XII, emitido pela Secretaria Municipal da Saúde de CASCABEL - CE, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens e que deverá definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até a restituição dos bens ao Poder Público.

O Termo de Permissão de Uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção.

Os equipamentos e instrumental necessário para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições.

[Handwritten signature and initials]



A CONTRATADA deverá comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após sua ocorrência, encaminhando as respectivas Notas Fiscais. O termo deverá constar no contrato de gestão.

Em caso de extinção ou desqualificação da O.S.S., 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 de gestão 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 pela CONTRATADA serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua da unidade de saúde sob sua gestão, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.

VI - GESTÃO DE PESSOAS

A CONTRATADA deverá contratar o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima, conforme descrita no Anexo V, considerando os servidores da Secretaria Municipal da Saúde, bem como as férias e licenças dos mesmos para o caso de substituição.

A contratação de pessoal deverá respeitar às legislações pertinentes ao formato do vínculo, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

A contraprestação a ser percebida pelos dirigentes e pessoal vinculado à CONTRATADA não poderá exceder a média de valores praticados no mercado.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato de acordo com a modalidade de contratação, devendo ainda neste contexto, utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes; 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 decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, 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 pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem dos servidores à disposição.

A CONTRATADA assumirá todos os servidores que porventura estejam lotados nas unidades de saúde sob sua gestão, porém nos casos em que o servidor faça a opção de ser transferido para um equipamento sob administração direta do município, assim como nos casos de afastamento por aposentadoria, licença, dentre outros, a OSS deverá realizar a substituição do mesmo, garantindo dessa forma a equipe mínima da unidade, conforme estabelecido neste Termo de Referência, podendo ser adicionado ao quadro de colaboradores da unidade de lotação.

A CONTRATADA deverá manter controle do ponto de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da CONTRATANTE.

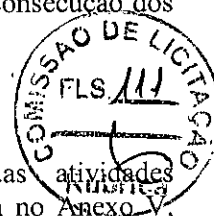
A CONTRATANTE poderá fornecer mecanismo de controle de ponto eletrônico que poderá ser utilizado pela CONTRATADA, quando a mesma não possuir mecanismos próprios.

A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus colaboradores e demais prestadores de serviços na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.

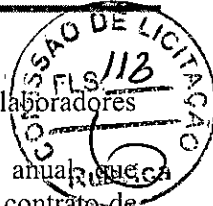
Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as equipes de apoio administrativo e logístico de suporte aos serviços.

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

A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará nas unidades de saúde por ela gerenciadas, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar a Coordenação dos Contratos de Gestão/Supervisão Técnica as eventuais ausências.



[Handwritten signatures and initials]



Mensalmente, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a relação nominal dos colaboradores vinculados a este contrato, bem como as respectivas produções/remunerações. A CONTRATADA deverá apresentar **Plano de Educação Permanente**, com periodicidade anual, contemple os profissionais das unidades por ela gerenciadas, até (três) meses da assinatura do contrato de gestão.

VII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO CONTRATADA

A O.S.S. contratada terá as seguintes obrigações:

1. Deverá executar os serviços previstos neste plano/Termo de Referência com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de CASCVEL, por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais, cabendo-lhe:

1.1. Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste plano/Termo de Referência e seus Anexos e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal n.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:

1.1.1. Universalidades de acesso aos serviços de saúde;

1.1.2. 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;

1.1.3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

1.1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

1.1.5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

1.1.6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

1.1.7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização;

1.1.8. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para a participação da comunidade;

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

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

1.1.11. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;

1.1.12. 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;

1.1.13. 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 de 26/10/93 e nº 74 de 04/05/94, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, edemais legislações pertinentes;

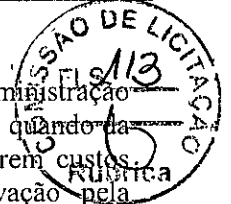
1.1.14. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

2. A CONTRATADA deverá executar os termos deste com plena observância das diretrizes especificadas pela SMS;

2.1. A CONTRATADA obrigar-se-á não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

2.2. As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração;

[Handwritten signatures and initials]



2.3. Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no PROGRAMA DE TRABALHO e, da aprovação pela CONTRATANTE;

2.3. A CONTRATADA deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

2.4. A CONTRATADA deverá, na unidade de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvida pela SMS;

2.5. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso ao estabelecimento de saúde por ela gerenciado aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;

2.6. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto deste contrato;

2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste termo de referência;

2.7.1. A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exige a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO;

2.7.2. A CONTRATADA deverá manter atualizados os dados referentes aos sistemas de informação da SMS e do DATASUS e os respectivos prazos estabelecidos pela SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE para a alimentação dos sistemas, e todos os seus componentes;

2.7.3. A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação pela SMS, AHM ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente e PROGRAMA DE TRABALHO que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos;

2.7.4. A CONTRATADA deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os dados do sistema de prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras;

2.8. A CONTRATADA deverá se submeter 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 CONTRATANTE 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.

2.9. A CONTRATADA deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes, que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, 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

[Handwritten signature and initials]



desnecessários dos pacientes referenciados.

2.10. A CONTRATADA poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

2.11. Manter na Unidade de Saúde o "Serviço de Atendimento ao Cidadão", que analisará o nível de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados nas Unidades;

2.12. Atender às solicitações da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do sistema informatizado Ouvidor SUS, no prazo determinado pelo referido Órgão;

2.13. Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

3. Estimular a participação dos colaboradores da O.S. nos Conselhos de Saúde em todas as instâncias, Local, Regional e Municipal;

4. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública;

5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis aplicáveis.

7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas em prazo previamente acordado;

8. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações desse termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s), contando da sua notificação;

9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta técnica, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

10. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigência contidas nas especificações deste plano/Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento;

11. Providenciar a substituição de qualquer profissional, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

12. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo custo, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

13. Observar, na prestação dos serviços:

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

b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos Usuários;

d) Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;

e) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

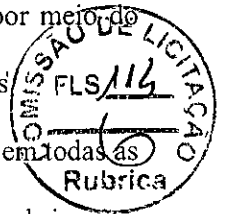
14. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

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

16. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

17. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à SMS;

18. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as



atividades contratadas;

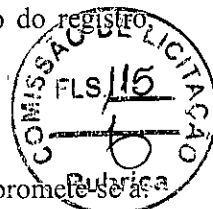
19. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
20. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
21. Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de alguma forma interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários;
22. Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;
23. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações.
24. Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços do presente plano/Termo de Referência, a CONTRATANTE compromete-se a:

- 1.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo;
 - 1.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de referência, fazendo repasse mensal à CONTRATADA, nos termos do disposto neste e conforme as disponibilidades orçamentárias dentro do período estabelecido;
 - 1.3 Programar no orçamento do Município os recursos necessários nos elementos financeiros específicos para custear a execução plena do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo I – Sistemática de Liberação de Parcelas, que integra este instrumento;
 - 1.4 Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA;
 - 1.5 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso;
 - 1.6 Inventariar os bens referidos no item anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;
 - 1.7 Para efeitos de inventário e registro, realizar, de modo prévio ao efetivo gerenciamento por parte da CONTRATADA, levantamento patrimonial, estrutural e dos documentos e informações financeiros, contábeis, previdenciários, trabalhistas e jurídicos, bem como relatório das condições dos equipamentos médico-hospitalares em uso nas Unidades;
 - 1.8 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração;
 - 1.9 Desenvolver controle, avaliação e fiscalização do Contrato através de setor específico designado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IX** Nomear a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, para atuar no controle e acompanhamento da execução dos serviços realizados pela O.S.S, devendo conter a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde

– METAS DO CONTRATO DE GESTÃO



[Handwritten signatures and initials]



As metas estipuladas para acompanhamento do Contrato de Gestão a ser firmado serão divididas em dois grupos, conforme descritos abaixo.

1) 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.

1.1. 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.

2) 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.



X – SISTEMÁTICA DE LIBERAÇÃO DE PARCELAS

Os repasses dos valores a serem contratados terão as características e destinação, conforme definidas no PROGRAMA DE TRABALHO e seu Cronograma de Desembolso, podendo ser uma parcela única ou fracionado em até 03 partes dentro do mês.

XI – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

As Metas (Produção e Qualidade) serão avaliadas trimestralmente, avaliações estas que serão consideradas para fins de desconto ou não no valor do repasse. Ressalte-se que todas estas metas serão acompanhadas de forma mensal, diferenciando-se apenas as suas avaliações em trimestral.

Cabe destacar também que estas metas serão avaliadas de maneira definitiva e passarão a serem consideradas para fins de descontos ou não, a partir do 4º (quarto) mês, contados do início do contrato, tendo em vista o período inicial de transição.

XII – 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 do referido derivado deste termo.

Haverá 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 é 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 extstente.

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

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



trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

A citada verificação se refere ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA e restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, 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 à O.S., os quais serão consolidados pela instância responsável da CONTRATANTE e encaminhados aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, quando solicitado pela CONTRATANTE.

Os relatórios mencionados serão encaminhados a Secretária Municipal da Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Auditoria do SUS, Conselho Municipal de Saúde de CASCADEL - CE e Comissão da SMS designada para acompanhamento do Contrato de Gestão.

Visando o acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO** e o cumprimento das atividades estabelecidas no mesmo, o **CONTRATADO** deverá encaminhar mensalmente relatório de prestação de contas.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula esta matéria.

XII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público.

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.

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

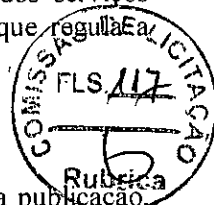
CASCADEL - CE, 13 de Setembro de 2023.

Margareth Teles de Queiroz
Secretária Municipal da Saúde

Francisco Adriano Silva Cardoso
Presidente da Comissão Especial de Seleção

Ana Wirna 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:

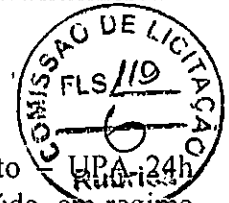
Proposta de Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IRMÃ SILVEIRA - Opção V. Edital de Chamamento Público SMS Nº 004/2023.

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

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



4. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

4.1. As atividades a serem desempenhadas na Unidade de Pronto Atendimento 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	NOVV	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.

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 exequibilidade da Proposta Técnica.

[Handwritten signatures and initials]



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.

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. Almoxarifado;

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)	
TOTAL DE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	

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

[Handwritten signatures and initials]



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº _____.



CONTRATO DE GESTÃO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASCADEL, 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 CASCADEL, ESTADO DO CEARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, entidade de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, 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.9 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 Nº 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 nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e ainda a lei federal nº 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, nº 395, Centro, Cascavel, Estado do Ceará, em regime de 24 horas âmbito do Município de Cascavel, nos termos Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, o art. 24, inciso XXIV da Lei nº. 8.666/93

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

[Handwritten signatures and initials]

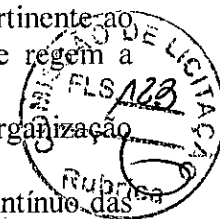
2.1. A (O) CONTRATADA (O), além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem o presente Edital e seus anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde - SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável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

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 signature]

[Handwritten initials]



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

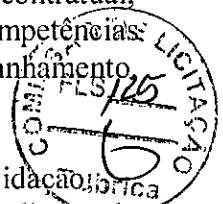
3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, a CONTRATANTE obriga-se a:

- 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 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);

dequero



- 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 nos termos Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, o art. 24, inciso XXIV da Lei nº. 8.666/93.

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.

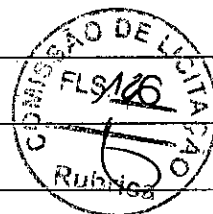
5.4. Os planos operativos poderão ser alterados em suas metas quantitativas e/ou qualitativas por meio de aditamento sem gerar necessariamente alterações no valor financeiro constante do termo aditivo respectivo, desde que embasado por estudo técnico correspondente.

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:

Discrição	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

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.

[Handwritten signatures and initials]



7.1.3. Nos meses subsequentes às 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), 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.

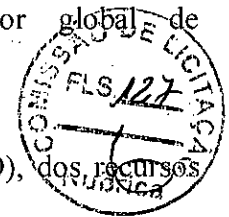
CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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;
- 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:

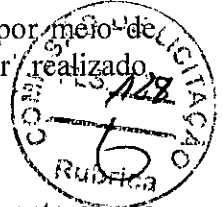
- I. No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;
- II. No caso de reajustes dos preços dos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



[Handwritten signatures and initials]



- 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.
- 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,



Assinatura

Assinatura



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.

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;
- 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.



[Handwritten signatures and initials]



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 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.

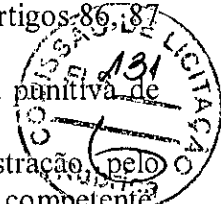
13.10. A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

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



Quero
[Handwritten signature]



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:

- 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

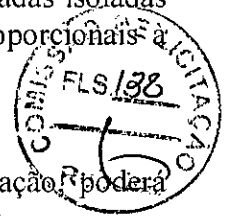
15.1. É expressamente vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

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

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]



(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

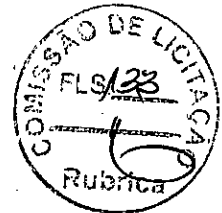
17.1. O presente Contrato de Gestão será publicado, em forma de extrato, na Imprensa Oficial do Município, ou similar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

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 2023.

Nome do Secretário Municipal de Saúde
Secretário Municipal de Saúde



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA (O)

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:



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 signature]



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)

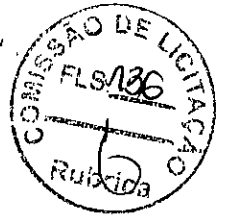
car
[Handwritten signatures]



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL

Ref.: Chamamento Público SMS nº _____



DECLARAÇÃO

A entidade _____ inscrita no CNPJ N° _____ representante legal, o
(a) Sr (a) _____ portador da carteira de identidade nº _____
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)

Um
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL

Ref.: Chamamento Público nº _____

DECLARAÇÃO



A entidade _____ inscrita no CNPJ N° _____, 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)

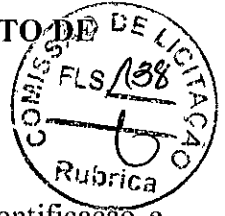
Handwritten signatures and initials



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 assistencial;

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;

Handwritten signatures and initials.



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.

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 I, 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
Comissão de Ética	Constituição da Comissão de Ética	Documento com nome e função dos componentes da Comissão de Ética e registro no CREANESP		30										
	Funcionamento da Comissão de Ética	Relatório das atividades realizadas pela Comissão de Ética no trimestre					30				30			
Serviço de Atendimento à Saúde	Qualidade SAU	Documento com nome e função dos componentes e rotina do SAU	40											
	Funcionamento SAU	Relatório de 30% das ações realizadas e de 10% de ações realizadas		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 da existência de cadastro atualizado dos profissionais em atividade na unidade	40											
Qualidade da Informação	Recebimento dos dados de atividade assistencial e financeira pela SMS	Informe da 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 atendimento 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
Qualidade das Fichas de Atendimento	% de fichas de atendimento arquivadas	Relatório de percentagem 10%; Informe do número de Fichas de Atendimento arquivadas e do número de fichas completas no arquivamento		15	15	15	15	20	15	15	15	20	15	15
	% de fichas de atendimento completas	Relatório do número de Fichas de Atendimento arquivadas e do número de fichas completas no arquivamento		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 marks]



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA IRMÃ AMBROSINA, 395, CENTRO, CASCADEL, ESTADO DO CEARÁ, ONDE FUNCIONA A UPB 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 patrimoniados.

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

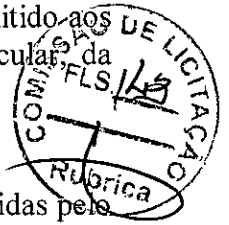
É vedado ao CONTRATADO PERMISSONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades competentes.

[Handwritten signature]



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, a 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

O PERMISSONÁRIO 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 PERMISSONÁRIO 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;

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

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

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



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



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 PERMISSIONÁRIO 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 CASCAVEL, Secretaria de Saúde, em XX de XXXX de 2023.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Testemunhas:

1. Assinatura: Nome:

R.G./CPF:

2. Assinatura: Nome:

R.G./CPF:



[Handwritten signatures and initials]



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

un
Ches
cfm



PREFEITURA DE
CASCADEL
CEARÁ

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde



ANEXO XI

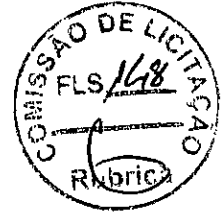
Ref.: Chamamento Público n.º _____
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO - UPA24H**

Em cumprimento ao Edital de Seleção N.º 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

un
[Signature]
[Signature]



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

[Handwritten signatures]