



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024.

PREÂMBULO:

(PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO - DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA - UCA)

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. PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA - UCA NO MUNICÍPIO DE CASCADEL/CE, para gestão e a execução de ações e serviços 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 das condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na 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://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, Rio Novo, 2650, Cascavel, Ceará.

1. OBJETO

1.1. A presente CHAMADA PÚBLICA tem como objetivo a **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA - UCA NO MUNICÍPIO DE CASCADEL/CE.**

1.2. A unidade a ser gerenciada e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e demais anexos.

2. PRAZOS

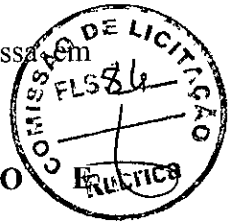
2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início da gestão, operacionalização e execução das ações e serviços será de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogável mediante fato imprevisível e devidamente justificado.

2.3. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação mediante o cumprimento de Plano de trabalho, até o máximo permitido nos termos da Lei nº 14.133/2021.



2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.



3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO IMPUGNAÇÃO ESCLARECIMENTOS

3.1. A Comissão Especial de Seleção - CES, 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 **15/05/2024, 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 - CES 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 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 - CES até a data, horário e local designados, não sendo a Prefeitura do Município de Cascavel responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar do presente Processo de Seleção os interessados deverão ter obtido qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Cascavel, nos termos Constituição Federal, em especial, os seus artigos 196 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, Além da Lei Municipal nº 2.027, de 27 de janeiro de 2021. 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. Ao elaborar o dimensionamento de pessoal, o participante deverá levar em consideração o quadro do anexo II.

5.2. ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

5.2.1. O Envelope nº 1 (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;

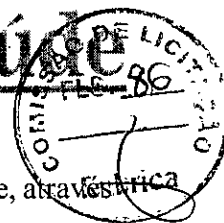
c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Federal - CND (Certidão Negativa de Débito) conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº. 5.512 de 15 de agosto de 2005;

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, dentro do prazo de validade para a data de apresentação dos documentos, se outro prazo não constar do documento;

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE

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

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



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

4.2.5.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES 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 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE

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

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



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, podendo ser substituído por 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. Caso o participante opte pela visita técnica, a mesma 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.

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 - CES a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive por meio da realização de diligências.

5.2.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de



dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o art. 7.3, XXXIII, da Constituição Federal; - **Anexo IV**;

b) Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente chamamento pública, conforme modelo sugerido no **Anexo V**;

c) Declaração de que disporá de estabelecimento operacional, bem como de inscrição de sua sede ou de filial no Município, em até 20 (vinte) dias da assinatura de contrato de gestão e durante toda a sua execução, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;

d) Declaração de conhecimento e pleno cumprimento e concordância com os termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta 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 Nº _____
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
NOME DA ENTIDADE:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
DATA DA SESSÃO:



5.3. ENVELOPE Nº 2 (PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA)

5.3.1. O Envelope nº 2 (Propostas Técnica e Financeira) deverá conter as propostas redigidas em língua portuguesa, impressas sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, com folhas numeradas e rubricadas, e delas deverão constar, além de outras informações pertinentes, as exigências deste Edital.

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

5.3.3. A proposta financeira conterá 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

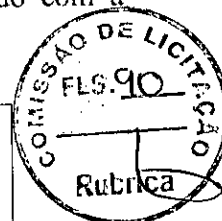
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

NOME DA ENTIDADE

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

DATA DA SESSÃO



5.4. A Comissão Especial de Seleção - CES, em sessão pública, que será realizada no dia 03/04/2024 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 - CES 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.

5.10. DA PROPOSTA FINANCEIRA:

5.10.1. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:



- a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.
- i) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre
- ii) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.
- b) Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.
- c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

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 - CES 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;

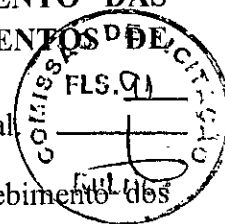
6.4.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove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

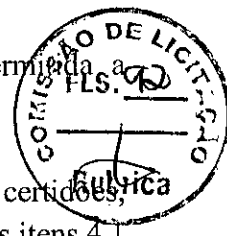
6.4.3. O representante legal e/ou procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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 - CES e juntados ao processo administrativo.

6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social de Saúde participante que não apresentar o instrumento de representação.





6.6. Iniciada a sessão de credenciamento e abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.

6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados nos itens 4.1 a 5.2.1.6, deste Edital.

6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 60 (sessenta) 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**.

6.6.1. Entende-se por programa de Trabalho 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 da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão Especial de Seleção - CES 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:

6.11.1 O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes a execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O plano apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como, os resultados a serem obtidos.

6.11.2. O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado seguindo o roteiro para elaboração constante no anexo, do Projeto Básico/Termo de Referência.

6.12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.12.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

6.12.2. Relativo à avaliação das PROPOSTAS TÉCNICAS, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO

--



QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO

		Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
A - Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde			
Apresentar comprovação de gerenciamento unidades de saúde há mais de 01 ano.		5	30
Apresentar comprovação de gerenciamento unidades de saúde há mais de 02 anos.		15	
Apresentar comprovação de gerenciamento unidades de saúde há mais de 05 anos.		30	
B - Plano estrutural de gestão e produtividade			
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades de saúde e distribuição de quadro de pessoal.		4	15
Apresenta produção mensal individual estimada dos profissionais envolvidos no processo de assistencial.		4	
Apresentação de quadro de incremento na produção mensal dos serviços de apoio de diagnóstico com o mesmo custo financeiro.		4	
Proposta de integração da UCA com as Unidades Educacionais		3	
C - Qualidade Objetiva			
Proposta de ampliação dos serviços ofertados respeitando a capacidade instalada e a viabilidade financeira (eficiência).		5	5
D - Qualidade Subjetiva			
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção		5	10
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis e direito do paciente em ter acompanhante.		5	





E - Humanização	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.	5	5
F - Estrutura direta das unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos, no mínimo, até o terceiro nível	5	5
G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta detalhamento das atividades para a organização da UCA	5	10
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil da Unidade de Saúde	5	
H - Organização dos recursos humanos	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	2	10
Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição.	1	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	2	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	3	
Apresenta política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.	2	
I - Cronograma de implantação e/ou execução das atividades	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima





Apresenta cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 dias	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

6.12.2.1. Será atribuída pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO - CES a "Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

6.12.2.2. A avaliação dos critérios do Quadro Sumário de Pontuação irá considerar.

- Critério Não Atendido - (zero) pontos
- Critério Atendido Parcialmente - 50% dos pontos do item
- Critério Atendido Totalmente - 100% dos pontos do item



6.12.2.3. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS TÉCNICAS.

- a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
- b) Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL

6.12.2.4. As pontuações que serão atribuídas relativas a avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

6.12.2.5. A pontuação técnica máxima atribuída a PROPOSTA TÉCNICA é de 100 (cem) pontos.

6.12.2.6. A pontuação total da PROPOSTA TÉCNICA de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT: Nota técnica da instituição em análise / Maior nota técnica atribuída x 100 = Nota final da proposta técnica após avaliação dos critérios definidos.

6.12.2.7. Permanecerão no Certame as entidades participantes que obtiverem Nota final da proposta técnica igual ou maior do que 60 (sessenta) pontos, sendo classificadas em ordem decrescente desta

6.12.3. Relativo à avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

6.12.3.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 7.714.862,40 (sete milhões, setecentos e quatorze mil oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato para 24 (vinte e quatro) meses.

6.12.3.2. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- a) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados no item 6.10. deste EDITAL;
- b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores



manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.

c) Que não apresentarem os Planos Orcamentários de Custeio de acordo com modelos desta EDITAL.

d) Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

6.12.3.2.1. A **pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor total proposto pelas instituições x 100 / Valor total da proposta da Instituição em análise = Nota final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.



6.13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.13.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.13.1.1. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

6.13.1.2. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

6.13.1.3. A **Pontuação final** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF. (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT - Nota final da proposta técnica

NPF = Nota final da proposta financeira.

Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0.3

6.13.1.4. A **Pontuação final** máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem pontos).

6.13.1.5. Justificativa para escolha quanto ao lipo e critério de julgamento:

a) A Secretaria Município de Saúde adotou a pontuação de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta de preço buscando, pelo princípio da vantajosidade, avaliar aspectos da qualidade e da onerosidade de modo a contratar a entidade com a maior qualidade da prestação do serviço.

b) Considerando que se trata de uma contratação de entidade para a gestão dos serviços de saúde do município de CASCAVEL/CE, na qual as atividades, fluxos e procedimentos desenvolvidos são embasados em gestão, protocolos técnicos, resoluções, normas e portarias de órgãos públicos, acadêmicos ou de categoria de classe.



- c) Considerando que os serviços prestados pela entidade a ser contratada possuem predominância técnica.
- d) Considerando que no plano de trabalho da entidade participante apresentará mecanismos e metodologias quanto a gestão dos serviços de saúde.
- e) Considerando que no plano de trabalho busca-se avaliar, de forma objetiva e qualitativa, organização do serviço que apresente as propostas mais vantajosas para a Administração.
- f) Logo, justifica-se a presente escolha de julgamento e critério adotado.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

DOTAÇÃO: DOTAÇÃO: 10.302.0006.2.038

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

SUBLELEMENTO: 33.90.39.89

FONTE: 1500100290 – 1600000000- 1621000000.



8. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O valor estimado para o custeio da Unidade de Convivência do Autista - UCA pelo período de 24 (vinte e quatro) meses é de **R\$ 7.714.862,40 (sete milhões, setecentos e quatorze mil oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**.

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://municipios->

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



licitacoes.tce.ce.gov.br/ e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650, Rio Novo, Cascavel, Ceará.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação da Organização Social de Saúde no Processo de Seleção implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passará 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 E MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

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

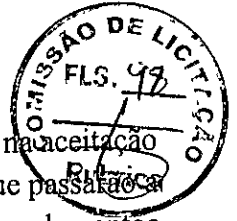
ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA VISTORIA TÉCNICA

Cascavel/CE, 07 de Maio de 2024.


IRANILDO LOPES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Especial de Seleção - CES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE

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





PREFEITURA DE
CASCADEL
Ceará

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde

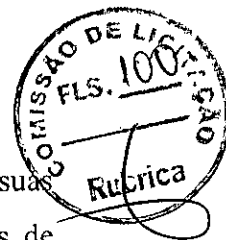


ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1. APRESENTAÇÃO



Com base na Lei Municipal nº 2027/2021, Lei Federal nº 9637/98 e de suas alterações, o presente Termo de Referência visa ao regramento dos Contratos de Gestão celebrados entre a Municipalidade e Organizações Sociais na área da Saúde, estando estas legalmente constituídas, e sem fins lucrativos, para a gestão de Unidades de Saúde, construídos e financiados pelo poder público Municipal de Cascavel/CE.

Atualmente, a rede pública municipal de ensino de Cascavel atende a 12.863 estudantes em 16 Centros de Educação Infantil; 7 Unidades Escolares com educação infantil e 47 Unidades Escolares com educação infantil e ensino fundamental. Ressaltando que destas 70 unidades escolares, 49 funcionam em regime de tempo integral.

Considerando o atendimento aos estudantes diagnosticados com Transtorno do Espectro Autista (TEA) a rede de ensino pública municipal atende a 523 crianças (Fonte: Censo 2023), bem como apresenta uma estimativa de 220 crianças em processo de investigação diagnóstica.

Tendo em vista o cuidado necessário a este grupo, o município de Cascavel está entregando um equipamento para complementação do desenvolvimento dos alunos com TEA, qual seja, a Unidade de Convivência do Autista (UCA).

O trabalho realizado pela UCA terá o objetivo de promover o bem-estar e a saúde às crianças com TEA, alinhada aos objetivos da Secretaria da Saúde, para a garantia da infância, para o acesso a profissionais de saúde que possam incrementar o desenvolvimento e favorecendo o alcance dos resultados cognitivos e comportamentais ainda mais satisfatórios.

2. INTRODUÇÃO

Com o crescente aumento da demanda na busca de vagas em Centros de Desenvolvimento para pessoas com Transtorno do Espectro - TEA, especialmente na faixa etária de 0 a 12 anos de idade, surge a necessidade de construção de equipamentos pelo poder público municipal, bem como se faz necessário profissionais capacitados para o atendimento especializado.

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



O município de Cascavel hoje apresenta uma demanda considerável de crianças com Transtorno do Espectro Autistas (TEA) regularmente matriculados em Unidades Escolares com acesso curricular necessário para seu pleno desenvolvimento cognitivo, emocional e comportamental, apesar da ausência de um Centro de Atendimento específico. O município oferta o Atendimento Educacional Especializado (AEE) em 16 escolas, que acontece em uma sala multifuncional preparada para realização de atividades adaptadas com as crianças, sob o acompanhamento de profissional com formação específica para orientar os professores da sala de aula do ensino regular. Ressaltando que todas as escolas são equipadas com materiais paradidáticos direcionados para educação inclusiva nas salas multifuncionais e nas bibliotecas escolares. Importante destacar o acesso curricular destas crianças por meio da elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI), essencial para traçar caminhos que minimizem as barreiras pedagógicas das crianças com TEA e outras deficiências.

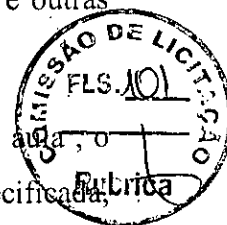
Considerando o apoio e suporte para as crianças autistas em sala de aula, o município conta com a contratação de cuidadores, conforme necessidade especificada, via laudo médico.

Tendo em vista a necessidade de atividades sócio-educativas extraclasse, o município dispõe de projetos que complementam o desenvolvimento integral dessas crianças, tais como: Projeto Piabinha, que utiliza a natação adaptada ao TEA e o Projeto Aquarela, que desenvolve atividades de artes plásticas e manuais.

A Unidade de Convivência do Autista (UCA) vem para garantir um suporte multidisciplinar de saúde completo.

3. DA FINALIDADE

O presente Termo de Referência Técnica tem como objetivo fornecer informações sobre a estrutura e o funcionamento da Unidade de Convivência do Autista (UCA) do Município de Cascavel/CE, indicar a documentação necessária para a participação em Chamamento Público, que selecionará a Organização Social para a gestão da UCA, fornecer informações concernentes ao uso dos recursos e da Prestação de Contas dos recursos financeiros repassados e indicar as responsabilidades e



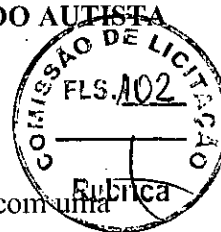


atividades de monitoramento, avaliação e controle dos contratos firmados para gestão da UCA.

4. DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA (UCA)

A UCA estará vinculada à Secretaria da Saúde.

A UCA funcionará de segunda a sexta, das 07:00 as 17:00, contando com uma equipe multidisciplinar que será responsável pelos atendimentos específicos dos pacientes.



5. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

A legislação vigente e demais normatizações correlatas, quer federais, estaduais ou municipais, são a base do trabalho realizado no contrato de gestão da UCA, a saber:

- Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/1988;
- Lei 12.764/12, de 27 de dezembro de 2012, que determina que a pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) é considerada pessoa com deficiência para todos os direitos legais, e portanto, também protegidos pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) Nº 13.146/15, aprovada em 06 de julho de 2015;
- Lei Municipal 2027/2021 - Dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais; regula a execução e fiscalização de contratos de gestão e dá outras providências;
- Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Federal Nº 9.637/98, que Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais;

6. DO ATENDIMENTO AS CRIANÇAS NA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA (UCA)

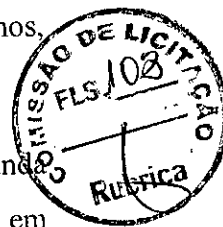
6.1. Organização para o atendimento das crianças na UCA



O ingresso dos alunos e/ou pacientes para atendimento na UCA municipal obedecerá aos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os alunos e/ou pacientes serão atendidos por faixa etária de 0 a 12 anos, prioritariamente.

A quantidade de alunos e/ou pacientes está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da unidade de saúde. De acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas, anualmente, a Secretaria de Saúde definirá o período de atendimento da UCA.



7. DA ORIENTAÇÃO PERIÓDICA QUE A SECRETARIA DE SAÚDE OFERECE À EQUIPE GESTORA

É obrigatória a participação da Equipe Gestora da UCA em todas as reuniões periódicas de trabalho, coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente as Diretrizes da Secretaria de Saúde e/ou capacitação em serviço.

8. DOS PROFISSIONAIS, DA CARGA HORÁRIA E DA HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ATUAÇÃO NA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA

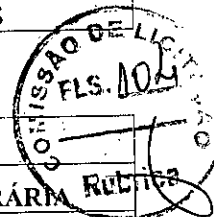
A Unidade de Saúde deve ser constituída de equipe gestora, multidisciplinar, administrativa e de apoio, com, no **mínimo**, os seguintes profissionais:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
PORTEIRO	01	40H SEMANAIS
RECEPCIONISTA	02	40H SEMANAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	40H SEMANAIS
ASSISTENTE SOCIAL	01	30H SEMANAIS
GERENTE ADMINISTRATIVO	01	40H SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40H SEMANAIS
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	40H SEMANAIS



FONOAUDIOLOGO	02	40H SEMANAIS
PSICOLOGO	01	40H SEMANAIS
PSICOPEDAGOGO	01	40H SEMANAIS
PROFESSOR DE MÚSICA	01	40H SEMANAIS
EDUCADOR FÍSICO	01	40H SEMANAIS
NUTRICIONISTA	01	20H SEMANAIS
FISIOTERAPEUTA	01	20H SEMANAIS

PLANTÕES MÉDICOS		
ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
NEUROPEDIATRA	01	80H MENSAIS
PSIQUIATRA INFANTIL	01	80H MENSAIS
PEDIATRA	01	40H MENSAIS



9. DO PROCEDIMENTO PARA SE HABILITAR À GESTÃO DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA (UCA)

A Instituição qualificada como Organização Social na área da Saúde perante o Município de Cascavel/CE, interessada em se habilitar à gestão da UCA, deverá cumprir o disposto em Edital.

10. DAS METAS A SEREM ATINGIDAS

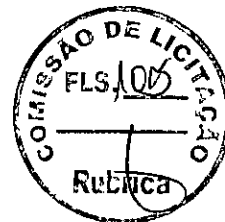
ATENDIMENTOS MÉDICOS	ACIMA DE 240 POR TRIMESTRE
ATENDIMENTOS NÃO MÉDICOS	ACIMA DE 720 POR TRIMESTRE

11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Para participar do Processo Seletivo, a instituição que se interessar pela gestão da UCA deverá apresentar **Programa de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente**, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:



- Documentos de habilitação;
- Plano de trabalho;
- Proposta financeira.



12. CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas na gestão da UCA serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo **PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade.

Serão classificadas para a gestão da UCA, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo.

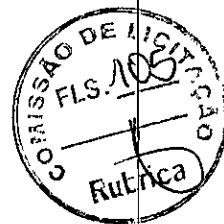
QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO			
		Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
A - Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde			
Apresentar comprovação de gerenciamento unidades de saúde há mais de 01 ano.		5	30
Apresentar comprovação de gerenciamento unidades de saúde há mais de 02 anos.		15	
Apresentar comprovação de gerenciamento unidades de saúde há mais de 05 anos.		30	
B - Plano estrutural de gestão e produtividade			
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades de saúde e distribuição de quadro de pessoal.		4	15
Apresenta produção mensal individual estimada dos profissionais envolvidos no processo de assistência.		4	
Apresentação de quadro de incremento na produção mensal dos serviços de apoio de diagnóstico com o mesmo custo financeiro.		4	



Proposta de integração da UCA com as Unidades Educacionais	3	
C - Qualidade Objetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Proposta de ampliação dos serviços ofertados respeitando a capacidade instalada e a viabilidade financeira (eficiência).	5	5
D - Qualidade Subjetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	5	10
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis e direito do paciente em ter acompanhante.	5	
E - Humanização	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.	5	5
F - Estrutura direta das unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos, no mínimo, até o terceiro nível	5	5
G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta detalhamento das atividades para a organização da UCA	5	10
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil da Unidade de Saúde	5	
H - Organização dos recursos humanos	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	2	10



Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição.	1	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	2	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	3	
Apresenta política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.	2	
I - Cronograma de implantação e/ou execução das atividades	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 dias	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100



13. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pela ordenadora de despesas, por meio de Portaria.

14. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde, para celebração de contrato de gestão da Unidade de Convivência do Autista (UCA).

15. DO VALOR DO REPASSE

O VALOR MÁXIMO GLOBAL PREVISTO PARA A EXECUÇÃO SERÁ DE R\$ 7.714.862,40 (sete milhões setecentos e quatorze mil oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos) para o período de 24 meses.

16. DO PRAZO DO CONTRATO E DO ENVIO DE RECURSOS FINANCEIROS

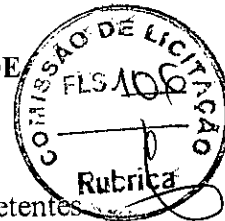
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE

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



O Contrato de Gestão firmado entre a Instituição responsável pela gestão da UCA e a Municipalidade será formalizado pelo prazo de 24 meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

17. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO



A execução do Contrato de Gestão será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Saúde.

A **Organização Social vencedora** enviará à SMS relatórios mensais e trimestrais pertinentes à execução do Contrato de Gestão, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

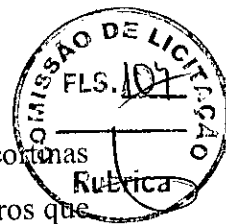
Os resultados atingidos pela execução do Contrato de Gestão serão analisados pela Comissão de Avaliação, indicada pela Secretária Municipal de Saúde.

Trimestralmente, a Comissão de Avaliação deverá encaminhar à Secretaria da Saúde, relatório conclusivo sobre a execução do ajuste, baseado nas metas e indicadores qualitativos e quantitativos de qualidade do trabalho realizado.

17.1 Da aquisição de bens de consumo destinados diretamente ao funcionamento da UCA;

Será de responsabilidade da Contratada a aquisição dos itens/serviços abaixo listados:

- Material de higiene e limpeza;
- Material de Papelaria;
- Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;
- Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- Aquisição de utensílios de cozinha;



- Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;
- Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;
- Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;
- Contratação de Serviços de:
 - a) Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;
 - b) Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
 - c) Assinatura de mídias impressas de cunho Educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;
 - d) Manutenção de equipamentos;
 - e) Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;
 - f) Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;
 - g) Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;
 - h) Manutenção de brinquedos de playground e piscina;
 - i) Serviços terceirizados de portaria e limpeza:
- Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;
- Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;
- Serviços administrativo de apoio;
- Serviços de auditoria externa;



- Serviços de logística.



18. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A Comissão de Avaliação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pela Secretaria da Saúde e nomeados por Portaria.

A Comissão de Avaliação promoverá a análise dos relatórios produzidos pelo órgão designado para a fiscalização do contrato de gestão, podendo solicitar aos órgãos da Secretaria da Saúde ou à Instituição os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS farão parte, na sua íntegra, do edital de Chamamento Público nº 002/2024 e estarão disponíveis no Portal da Prefeitura Municipal de Cascavel (www.cascavel.ce.gov.br).

Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pela Secretaria da Saúde de Cascavel/CE.



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 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 Gestão, Operacionalização e das ações e serviços da Unidade de Convivência do Autista – UCA no município de Cascavel/CE - Edital de Chamamento Público Nº 002/2024.

3. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

3.1. O dimensionamento de pessoal deverá seguir o modelo da planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento da atividade de cada profissional, conforme detalhado no anexo I termo de referência.

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL				
FUNÇÃO	CARGA HORARIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	SETOR

4. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO

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

4.2. PROPOSTA ECONÓMICA

7.2.1. Será avaliada conforme descrito no item 5.10 e seguintes do Edital de chamamento, tendo como base a Planilha de Estimativa de Despesas.

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

4.2.3. Caberá à Comissão Especial de Seleção - CES, a seu juízo, desqualificar a qualquer tempo o proponente que apresentar propostas de eficiência econômica que coloquem em risco a exequibilidade da Proposta Técnica.



PREFEITURA DE
CASCADEL
CEARÁ

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO N° _____



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 CONVIVÊNCIA DO AUTISTA – UCA 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 n° _____, com sede na _____, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, _____, brasileiro, estado civil, RG n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a(o) **XXXXXX**, entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, sito na _____, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob n.º XXX, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de _____ neste ato, representada(o) por seu **XXXXXX**, (NOME - NACIONALIDADE - ESTADO CIVIL), RG n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada(o) **CONTRATADA (O)**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal N° 2.027/2021 de 27 de janeiro de 2021, Lei Federal N° 9.637/98, que Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, com fundamento na Constituição Federal, em especial, no seu artigo 196 e seguintes, na Lei Orgânica do Município e em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos na Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, e ainda a lei federal n° 14.133/21, no que couber, com alterações subsequentes, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, referente à **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA – UCA NO MUNICÍPIO DE CASCADEL/CE**, 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 as crianças portadoras do Transtorno do Espectro Autista.

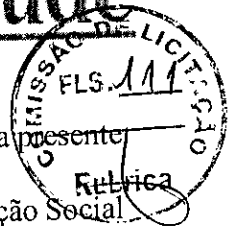
CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA (O) CONTRATADA (O)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE

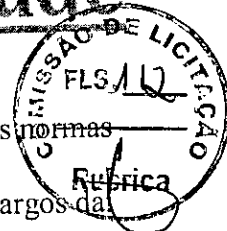
Rua: Otávio Felício de Sousa, 2920 | Centro | CEP: 62.850-000 | C.N.P.J. 07.589.369/0001-20

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



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 das UBS 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 1, observando os termos relacionados no regulamento de compras;
- m) desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade, 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) 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 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);

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.

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 (a) CONTRATADA (O).

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, passível de renovação mediante o cumprimento de Plano de trabalho, até o máximo permitido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 _____

_____ - 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 das UBS, e a segunda parcela no 20º (vigésimo) dias do mês em curso.

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



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

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

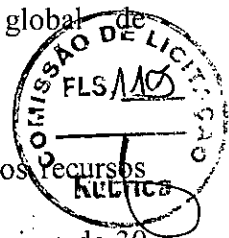
b. Os reajustamentos subseqüentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.

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.

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

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





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.

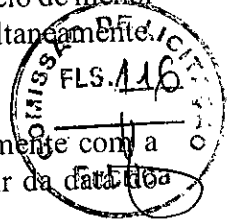
10.8. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei 14.133/2021.

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

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

10.10. As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação da Secretaria Municipal de Saúde, unidade designada, 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 prorrogue 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 mediante justificativa e embasamento na lei 14.133/21.

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 EXTINÇÃO

12.1. A extinção do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas na Lei Federal nº 14.333/21.

12.1.1. Verificada qualquer hipótese ensejadora da extinção 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 nas hipóteses previstas na lei 14.133/21.

12.1.2. Em caso de extinção 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 extinção 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 na Lei Federal nº 14.133/21, 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 extinção deste Contrato.

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

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

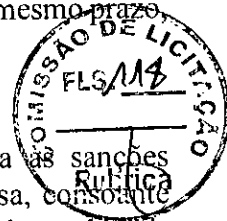
- I. De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE.
- II. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços.
- III. Sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

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

- I. Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;
- II. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, até o prazo máximo

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
O: (85)3334-0419 | E: saude@cascavel.ce.gov.br





de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas na lei 14.133/21

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 14.133/21

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 inadimplimento 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 extinção dos outros contratos vigentes.

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

13.15. A extinção prevista no item anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irreversível 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 extinção do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;
- II. A reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município, devolução dos servidores eventualmente cedidos para execução do ajuste e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social.

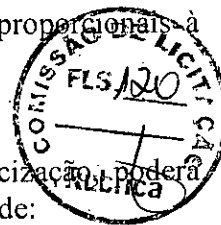
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS





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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

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 2024.

Nome do Secretário Municipal de Saúde
Secretário Municipal de Saúde



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA (O)

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____



PREFEITURA DE
CASCAVEL
CEARÁ

**SECRETARIA
DE SAÚDE**

Secretaria de Saúde

ANEXO IV

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

Ref.: Chamamento Público SMS n° _____

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e C.P.F. n.º _____, DECLARA, 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)





PREFEITURA DE
CASCADEL
CEA.3

**SECRETARIA
DE SAÚDE**

Secretaria de Saúde

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Ref.: Chamamento Público SMS n.º _____



DECLARAÇÃO

A entidade _____ inscrita no CNPJ N.º _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e do CPF _____ declara que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, e nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

Local e data.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCADEL/CE

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

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



PREFEITURA DE
CASCAVEL
1964

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL

Ref.: Chamamento Público SMS nº _____



DECLARAÇÃO

A entidade _____ inscrita no CNPJ nº _____ 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
Nº 2.027/2021 de 27 de janeiro de 2021.

Local e data.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

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



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL

Ref.: Chamamento Público nº _____

DECLARAÇÃO



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

Local e data.

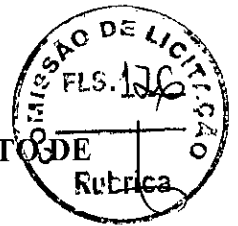
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



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;



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.

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 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;

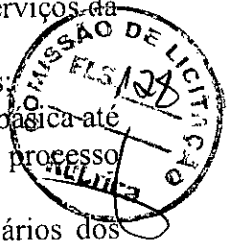
Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

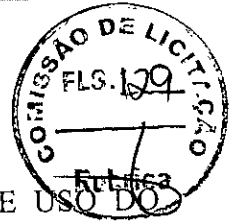
4. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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 no termo de referência.





ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL ONDE FUNCIONA A UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO AUTISTA DO MUNICÍPIO DE CASCVEL/CE E OS 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 IMÓVEIS, 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 do imóvel de propriedade do MUNICÍPIO, conforme endereços especificados em anexo, 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 execução do objeto, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de extinção de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso será regida pelo disposto na Lei Federal nº 9.637/98, 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.

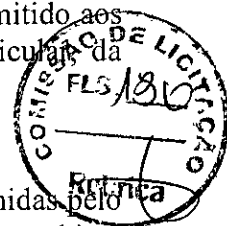
CLÁUSULA QUINTA - CONSERVAÇÃO DOS BENS

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO



Obriga-se o PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA - OUTROS ENCARGOS

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

- a) a restituir os imóveis 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 PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO, 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 PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSSIONÁRIO 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 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

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.



PREFEITURA DE
CASCAVEL
Ceará

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde

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 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



Testemunhas:

1. Assinatura: Nome:

R.G./CPF:

2. Assinatura: Nome:

R.G./CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL/CE

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



PREFEITURA DE
CASCADEL
CEARÁ

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde



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
Nº _____, 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.

XXXXXXX, de deXXXX.

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE
CASCADEL
Ceará

SECRETARIA
DE SAÚDE

Secretaria de Saúde



ANEXO XI

Ref.: Chamamento Público n.º _____
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA
COM O AUTISTA**

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) _____ 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



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