

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03.07.01/2018

O município de Jaguaribe, através do órgão interessado a saber: Secretaria de Saúde torna público Edital de Chamada Pública para convocação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, já qualificada na área de saúde no âmbito do Município de Jaguaribe, para posterior apresentação de proposta de trabalho e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital, notadamente, para assinatura de contrato de gestão de UPA, pelo prazo de duração, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MODALIDADE	CHAMADA PÚBLICA
PROCESSO Nº	03.07.01/2018
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE.
DATA DE ABERTURA	08 DE AGOSTO DE 2018
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	DE 07:30 ÀS 11:30 HORAS
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	14:00 HORAS

1. BASE LEGAL

Os preceitos do direito público, o disposto no art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.300/2016, Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Lei 9.673/98.

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 O edital está disponível gratuitamente no Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará - <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

2.2. O certame para recebimento dos envelopes será realizado Rua Cônego Mourão, 216, altos, Centro.

2.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão ocorrerá automaticamente no primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

DATA DE ABERTURA: 08 DE AGOSTO DE 2018.

HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: DE 07:30 ÀS 11:30 HORAS.

HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 14:00 Horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas no presente certame será observado o horário do Município de Jaguaribe/CE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

4. Nesta Chamada Pública serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

CHAMADA PÚBLICA: O procedimento de que trata o presente certame;

PROPONENTE/PARTICIPANTE: Pessoa jurídica que participa deste certame;

HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômica financeira e regularidade fiscal de cada participante;

CRENCIADA: Organização Social credenciada no certame, com a qual será celebrado o Contrato de Gestão;

CONTRATANTE: O Município de Jaguaribe, que é signatário do instrumento contratual;

CONTRATADA: Pessoa jurídica vencedora no certame, à qual foi adjudicado o seu objeto e signatária do Contrato de Gestão;

CPL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CPL: Comissão Permanente de Licitação que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta chamada;

COMISSÃO TÉCNICA: Comissão nomeada pela Secretaria Municipal da Saúde de Jaguaribe/CE-SMS para auxiliar a CPL em todas as demandas de ordem técnica e operacional desta chamada, inclusive promover a avaliação e julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos participantes, podendo realizar diligências, caso necessário;

PMJ: Prefeitura Municipal de Jaguaribe;

DOM: Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMJ;

AUTORIDADE SUPERIOR: titular do órgão de origem desta Chamada Pública, incumbido de definir o objeto, elaborar seu Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

OS: Organização Social.

UPA: Unidade de Pronto Atendimento.

SMS: Secretaria Municipal da Saúde da Jaguaribe.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@jaguaribe.ce.gov.br.

5.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Comissão de Licitação da Prefeitura de Jaguaribe, no endereço constante no item 2.2. deste edital, no horário de 07:30 às 11:30 horas.

5.3. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e/ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto se tratar de matéria de ordem pública.

5.4. Caberá ao responsável, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Acolhida a impugnação contra o edital, caso necessário, será designada nova data para a realização do certame.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O recurso financeiro global, destinado ao financiamento da contratação dos serviços oriundos do Contrato de Gestão, importarão na soma de R\$ 528.081,32 (quinhentos e vinte e oito mil oitenta e um reais e trinta e dois centavos), valor máximo por mês para a UPA, previsto na seguinte dotação orçamentária: 0801.10.302.0014.2.076 e elemento de despesas: 33.90.39.00.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

7.1. Poderão apresentar-se à presente Chamada Pública Organizações Sociais já qualificadas, na área de saúde, no âmbito do Município de Jaguaribe, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado.

7.2. Para os fins da presente Chamada Pública, entende-se por Organização Social – OS a pessoa jurídica de direito privado, que tenha qualificação como “Organização Social” comprovada por decreto ou outro instrumento normativo, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

7.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

7.4. Em todo caso, é vedada a participação de pessoa física.

7.5. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

- a) Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;
- b) Que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;
- c) Que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;
- d) Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- e) Suspensas temporariamente de participar de licitação;
- f) Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- g) Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- h) Estrangeiras.

7.6. É caso de não participação a proponente que não comprove sua natureza de organização social.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

8.2. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

8.3. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

8.4. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a interessada deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticado para que seja apensado ao processo do Edital de Chamada Pública.

8.5. As Organizações Sociais de saúde interessadas deverão preencher as declarações pertinentes e entregá-las assinadas para fins de conclusão da Chamada Pública.

8.6. Efetuada a entrega de documentos de habilitação não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação, conforme a previsão no item 12.2.3. do presente Edital.

8.7. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de: (a) procuração com firma reconhecida e com a especificação de amplos poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante; (b) documento de identidade do procurador e (c) cópia do documento de identidade daquele que pretende habilitar-se ao presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

8.8. É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme faculta o art. 43, § 3º da lei de licitações.

8.9. **A apresentação da documentação dar-se-á em 03 (três) envelopes abaixo descritos**, que serão analisados em 03 (três) fases distintas, conforme as disposições deste Edital.

8.10. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, contendo os documentos de Habilitação, Qualificação Técnica, Econômico-Financeira, Fiscal e a Proposta Técnica e de Preços, até a data e horário previstos neste Edital, devendo os envelopes conter os seguintes endereçamentos e sobrescritos em seus frontispícios:

A Prefeitura de Jaguaribe - Envelope "1" (ou 2 ou 3) Chamada Pública nº 03.07.01/2018 – CHAMADA PÚBLICA PARA CONVOCAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE AUTUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE. Nesta Remetente: NOME DA ORGANIZAÇÃO (Com endereço e telefone para contato).

9. FASE 1 (ENVELOPE "1") – DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE.

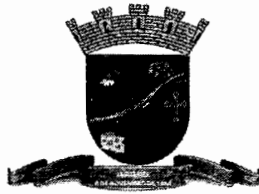
9.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 1 a seguinte documentação:

- a) Cópia do Decreto/Lei/ instrumento legal que a qualificou como Proponente acompanhado da legislação municipal/estadual correspondente e atualizada que indica o instrumento para tal qualificação;
- b) Prova de inscrição da Proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas do estado/município onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

10. FASE 2 (ENVELOPE "2") – DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICA FINANCEIRA.

10.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 2 a seguinte documentação:

- a) A proponente deverá apresentar a declaração de conhecimento (ANEXO II) de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Chamada Pública;
- b) A proponente que não possuir sede no Município de Jaguaribe deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora na presente Chamada Pública, estabelecerá escritório na sede de Jaguaribe ou, no máximo, na região circunvizinha do município de Jaguaribe-CE, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital; (ANEXO III).
- d) A entidade participante, caso tenha matriz e filial(is) com CNPJ distintos, deverá utilizar, em todos os documentos referentes ao certame, o CNPJ da matriz ou filial que irá participar;
- e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (de acordo com a lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011).
- h) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso;
- j) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- k) Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; (anexo VI).

11. FASE 3 (ENVELOPE "3") - DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

11.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 3 a seguinte documentação abaixo:

- a) Atestados/Certidões de experiência anterior em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência, em unidades de saúde compatível com as UPA's ou superior, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Descrição da Organização Social;
- c) Organização de Serviços Assistenciais;
- d) Definição das atividades de Urgências;
- e) Descrição da organização das unidades de observação;
- f) Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Política Nacional da rede de Urgência e Emergência;
- g) Descrição de como será gerenciado o transporte inter-hospitalar dos pacientes da Unidade;
- h) Descrição do modelo de gerenciamento dos serviços de farmácia;
- i) Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;
- j) Descrição das rotinas de funcionamento da manutenção predial e da manutenção dos equipamentos;
- k) Apresentação do modelo de organização dos recursos humanos, contendo: os recursos humanos estimados, apontando por categoria, a quantidade de profissionais, carga de trabalho;
- l) Apresentação do modelo de organização dos serviços administrativos, financeiros e gerais, contendo: descrição do funcionamento da unidade de faturamento, horários de trabalho, estrutura da chefia, membros e vínculo com a unidade;
- m) Declaração formal do Participante, informando que disporá de equipamentos e dispositivos modernos, adequados à atuação rápida e eficiente, compatíveis com os serviços de saúde prestados pelas UPA'S ou superior, no ato da assinatura do Contrato de Gestão;
- n) Declaração de Vistoria dos locais das UPAS (ANEXO IV) ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais das UPA'S, assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria (ANEXO V);
- o) Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da organização social, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante de acordo com as exigências e valores constantes no ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS.
- p) Planilha com o detalhamento de custeio conforme modelo constante no ANEXO XII.

12. DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

12.1. DO CREDENCIAMENTO

12.1.1. Proponente poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente seleção, com a respectiva qualificação (Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, e email), mediante instrumento público de mandato, com firma reconhecida, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição.

12.1.2. Os documentos de credenciamento serão examinados antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação.

12.1.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

12.1.4. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

12.1.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações, encarregada pelo processamento deste certame, e juntados ao processo de seleção.

12.2. DA SESSÃO

12.2.1. No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados referentes à FASE 1, à FASE 2 e à FASE 3 do certame.

12.2.2. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

12.2.3. Após a Presidente da Comissão Permanente de Licitações declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

12.2.4. Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das organizações sociais interessadas e, passar-se-á à abertura do Envelope 1. Após verificação da regularidade da(s) Organização(es) Social(s), condição essa que será declarada em sessão, passar-se-á à análise do Envelope 2.

12.2.5. Imediatamente após, na mesma sessão, a Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura dos envelopes referentes à **FASE 2** contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão Permanente de Licitações. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem.

12.2.6. A Comissão Permanente de Licitações examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de participantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, ou não, declarará as participantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

12.2.7. Na hipótese de considerar qualquer participante inabilitada, a Comissão Permanente de Licitações fundamentará a sua decisão. Logo em seguida, os envelopes referentes à FASE 3 devidamente colados, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das proponentes presentes à sessão, salientando que os referidos envelopes ficarão sob a guarda direta da Comissão Permanente de Licitações.

12.2.8. Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, a Presidente da Comissão Permanente de Licitações fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

12.2.9. Caso não estejam presentes os prepostos das participantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOM, iniciando-se o prazo de 03 (três) dias úteis para a entrega à Comissão Permanente de Licitações das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

12.2.10. Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes a FASE 3 das licitantes habilitadas na fase anterior. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

12.2.11. O julgamento das propostas técnicas e de preços será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido laudo assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

12.2.12. O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada por tratar-se de objeto muito específico.

12.2.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como, aquelas com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

12.2.14. Se presentes os prepostos dos participantes à sessão, a Presidente da Comissão Permanente de Licitações declarará a organização social vencedora, momento em que fará, também, diretamente a intimação dos atos relacionados com a classificação/desclassificação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

12.2.15. Caso não estejam presentes os prepostos das participantes, ocorrerá a publicação do resultado final nos mesmos meios em que se deu a publicação primeira, iniciando-se o prazo de 03 (três) dias úteis para a entrega à Comissão Permanente de Licitações das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

12.2.16. O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado com a publicação no Diário Oficial do Município, assim como no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE. <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar contrato de gestão para UPA, salientando que tal contrato de gestão dependerá, ainda, do contido na legislação específica, Lei Municipal nº. 1.300/2016, ou seja, aprovação nos órgãos/conselhos competentes.

12.2.17. Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, a presente Chamada Pública será encaminhada para homologação.

13. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consistem na análise técnica da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais que obedecerá aos parâmetros estabelecidos nos descritos a seguir:

13.1.2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

13.1.2.1. Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessário se suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade de Saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

13.1.2.2. O Programa deve ser elaborado conforme cronograma de ativação de atividades assistenciais, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento.

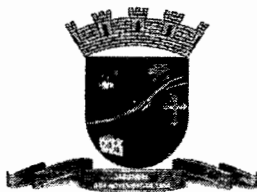
13.1.2.3. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica.

13.2. UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

13.2.1. Programa de Trabalho para realização de **CONTRATO DE GESTÃO** a ser firmado com a Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribe/CE **PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE**, conforme Edital de Seleção de Chamamento Público.

13.2.2. GESTÃO DE SERVIÇOS (P1)

a. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço médico de urgência e emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- b. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de enfermagem;
- c. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de radiologia;
- d. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de farmácia com padronização de medicamentos;
- e. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço do posto de coleta laboratorial;
- f. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço social;
- g. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra hospitalar. (O serviço de remoção será fornecido pelo município).
- h. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de segurança de fluxo;
- i. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte externo;
- j. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de higienização;
- k. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de resíduos sólidos de saúde;
- l. A proposta prevê como irá desenvolver os dispositivos do programa nacional de humanização para acolhimento com classificação de risco;
- m. A proposta prevê como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas;
- n. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para controle de infecção dos serviços de saúde.

13.3. GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA (P2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal;
- b. A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos colaboradores;
- c. A proposta prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- d. A proposta estabelece normas e rotinas para controle e registro de pessoal;
- e. Equipamentos;
- f. Estrutura Predial;
- g. Instalação elétrica, hidráulica, gases e combate a incêndios.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (P3)

- a. Certificar experiência anterior em gestão de equipamentos de saúde com complexidade igual ou superior ao objeto da presente demanda, com comprovação através de 02 (duas) declarações legalmente reconhecidas da proponente;
- b. Análise de currículos dos responsáveis técnicos das proponentes, com os serviços a serem prestados, com no mínimo **02 anos** de experiência em serviços equivalente ou superior.

13.5. PROPOSTA PREÇOS (P4)

A Proposta Preços deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão.

13.6. OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

A Proposta de Trabalho e Proposta Preços Apresentada, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para os atestos mensais, feitas pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

13.7. PROGRAMA DE TRABALHO

13.7.1. O Programa de Trabalho para gestão das **UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA**, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIOS	Pontuação Máxima
P1 – Gestão de Serviços	30
P2 – Gestão de Pessoas e Manutenção Técnica Preventiva e Corretiva	20
P3 – Qualificação Técnica	50
Pontuação Total	100

13.7.2. Serão desclassificados os programas que:

13.7.3. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos;

13.7.4. Não atenderem as exigências deste Edital;

13.7.5. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis;

13.7.6. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = P1 + P2 + P3$$

13.7.7. A fórmula para a determinação das Notas de Preços (NP) é a seguinte:

$NP = 100 \times Pm/F$, em que NP é a nota preço, Pm é o menor preço e F é o preço da proposta que está sendo considerada.

13.7.8. Nota Final - NF

Os pesos atribuídos as Propostas Técnica e Financeira são:

T = 0,6 (seis décimos) e P = 0,4 (quatro décimos)

13.7.9. As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnicas (NT) e preços (NP) combinadas usando os pesos (T = o peso atribuído a Proposta Técnica, P = o peso atribuído a Proposta Preços; $T + P = 1$) de acordo com a seguinte fórmula:

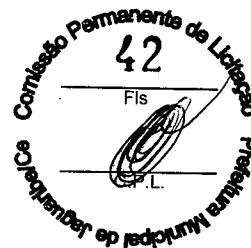
$$NF = NT \times T\% + NP \times P\%$$

13.8. MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

13.8.1. ATENDIMENTO - UPA

13.8.2. Item P1: GESTÃO DE SERVIÇOS - No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

Avalia a adequação da Proposta de Organização dos serviços e execução das atividades assistenciais a capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

13.8.3. Item P2: GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

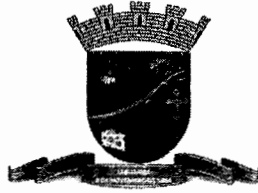
Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

13.8.4. Item P3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - No conjunto da Proposta equivale a 50 pontos.

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

Crítérios (Em referência ao Anexo IV)	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Não Atendeu
P1 – Gestão de Serviços	(a)	3	3	1,5	0
	(b)	3	3	1,5	0
	(c)	2	2	1	0
	(d)	2	2	1	0
	(e)	2	2	1	0
	(f)	2	2	1	0
	(g)	2	2	1	0
	(h)	2	2	1	0
	(i)	2	2	1	0
	(j)	2	2	1	0
	(k)	2	2	1	0
	(l)	2	2	1	0
	(m)	2	2	1	0
	(n)	2	2	1	0
Total		30 pontos	30 pontos	15 pontos	0 ponto
Crítérios (Em referência ao Anexo IV)	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Não Atendeu
P2 – Gestão de Pessoas e Manutenção Técnica Preventiva e Corretiva	(a)	3	3	1,5	0
	(b)	3	3	1,5	0
	(c)	3	3	1,5	0
	(d)	3	3	1,5	0
	(e)	3	3	1,5	0
	(f)	3	3	1,5	0
	(g)	2	2	1	0
	Total		20 pontos	20 pontos	10 pontos
Crítérios (Em referência ao Anexo IV)	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	2 atestados	1 atestado	0 atestados
P3 – Qualificação Técnica	(a)	30	30	20	0
	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	3 anos de experiência	2 anos de experiência	1 ano de experiência
	(b)	20	20	10	0
Total		50 pontos	50 pontos	30 pontos	0 ponto

14. DO PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

14.1. A Proposta de Preços (ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS) deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes no ANEXO XII – PLANILHA DE PREÇOS deste Edital.

14.2. Não sendo indicado o prazo de validade das propostas fica subentendido como de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

14.3. Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

14.4. A Proposta de Preços deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da prestação dos serviços do objeto desta Chamada Pública.

14.5. A proposta econômica consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Termo de Referência, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade.

14.6. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta, não integrantes da Planilha de custos estabelecidas pela Administração.

14.7. Havendo discrepância entre os preços totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

14.8. Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições estabelecidas pela Administração e apresentadas na Proposta, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do Proponente.

14.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde, conforme disposto no Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

15. DA HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

15.1. A homologação somente será firmada pela Secretaria Municipal da Saúde, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SMS lavrará o Termo de Homologação, a ser veiculado no DOM.

15.2. O titular da Secretaria Municipal da Saúde/SMS se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba à organização social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

16. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE PERMISSÃO E DO CONTRATO DE GESTÃO

16.1 A vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da Homologação do procedimento de que trata o item anterior para assinar os Termos de Permissão de Uso dos bens imóveis/móveis e o(s) Contrato(s) de Gestão.

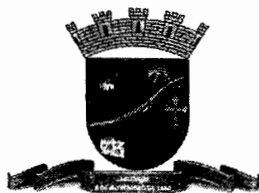
17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. Os contratos oriundos desse credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 57, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, até o limite de 60 (sessenta) meses.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1 As obrigações a serem contraídas por cada uma das partes deverão respeitar o disposto neste Edital, seus Anexos e nas leis específicas regedoras da matéria, inclusive no pertinente à fiscalização dos recursos.

19. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

19.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

20. DO FORO

20.1 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Jaguaribe, Estado do Ceará.

21. DOS ANEXOS

21.1 Constituem anexos desta Chamada Pública, dela fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO

ANEXO IV - ATESTADO DE VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO VII - PROPOSTA DE PREÇOS ANEXO

VIII - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO A SER REFERENDADA E/OU MODIFICADA DE ACORDO COM OS DITAMES DA LEI

ANEXO XI - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

ANEXO XII – PLANILHA DE CUSTOS

Jaguaribe – CE, 06 de julho de 2018.

Maria Zuleide Amorim Muniz
Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O objeto deste termo é a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Jaguaribe, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, da cidade de Jaguaribe, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

1. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como UPA tipo I, localizada na Rua C, s/n° - Tabajara, Jaguaribe/CE, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e deveser programado para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação nas 24 horas e demais serviços de apoio assistencial e administrativo. Funcionara na condição de Unidade Pública compondo a Rede de Atenção às Urgências com cobertura apenas ao município de Jaguaribe. Essa Unidade funcionara como estrutura

de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar, onde em conjunto com estas compõe uma rede organizada de Atenção às Urgências.

2. Serviços

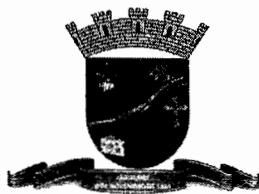
Os principais setores existentes na UPA são:

- Pronto Atendimento - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Procedimentos diagnósticos e terapêuticos médicos e de enfermagem;
- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);
- Observação de adultos e pediátrica;
- Farmácia interna (satélite);
- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Service de gestão de informação;

A unidade possui 7 leitos de observação e esta apto para atendimento de urgência e inerência, possuindo serviço de diagnose e terapia, ambulatório e serviços de apoio assistencial.

A UPA deveser atender as seguintes competências/responsabilidades, definidas na Portaria N° 1.601, de 07 de julho de 2011 descritas abaixo:

- I - funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluir dos feriados e pontos facultativos;
- II - acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24 h;
- III - implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, em ambiente específico, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, com estabelecimento do potencial de risco, agravos a saúde ou grau de sofrimento, de modo a priorizar atendimento em conformidade com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
- IV - estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- V - articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192, unidades hospitalares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção a saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região:

VI - possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte;

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

VIII - fornecer retaguarda as urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;

IX - funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;

X - realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

XI - realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados a unidade;

XII - prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;

XIII - manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

XIV - encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação, conforme antes mencionado, por meio das centrais reguladoras;

XV - prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado a Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;

XVI - contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;

XVII - solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade; e

XVIII - garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

2.1. PRONTO ATENDIMENTO

Serão considerados atendimentos de urgência/ emergência aqueles não programados, que sejam realizados pelo serviço de Pronto Atendimento a clientes que o procurem com ou sem risco potencial ou iminente de vida, que necessite de atenção médica imediata. O atendimento ocorrerá por demanda espontânea ou através do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), ou ainda por encaminhamentos de outras unidades de menor complexidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano.

Deverá ser garantido o acolhimento, entendido como um modo de operar os processos de trabalho em saúde, de forma a atender a todos que procuram a Unidade, ouvindo seus pedidos e assumindo no serviço uma postura capaz de acolher, escutar e dar respostas mais adequadas aos usuários.

Para isto, a equipe de saúde deverá ser treinada para tal, e será composta de: enfermeiros, técnicos de enfermagem, médicos, profissionais da portaria/recepção e outros que possam agregar valores na assistência.

O Pronto Atendimento funcionará a partir do atendimento dos usuários por meio do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR), conforme preconiza a Política Nacional de Urbanização (Portaria nº 2.048 de 05.11.2002 e Portaria nº 1.600 de 07.07.2011). O protocolo a ser adotado pela contratada deve ser o Protocolo de Classificação de Risco de Manchester.

Se a atenção prestada no Pronto Atendimento der origem a transferência para serviço de maior complexidade em decorrência de patologias complexas, ou que necessite de avaliações especializadas, recursos diagnósticos e terapêuticos não disponíveis na unidade, o paciente deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ter garantido após acolhimento com classificação de risco o atendimento médico com estabilização do quadro clínico para transferência.

Devera ser emitido solicitação/relatório médico, buscando a transferência com garantia de recursos e de recebimento do paciente pela Unidade de destino, juntamente com a cópia de todos os laudos dos exames de imagem e de laboratório. Nos casos de falta absoluta de recursos necessários para o paciente em outras unidades de saúde da rede assistencial ou demora na transferência via regulação, o paciente não poderá ser impedido de permanecer nas dependências do PA até que esteja disponível o recurso mais adequado.

O Pronto Atendimento devera disponibilizar, em suas 24 horas de funcionamento, no mínimo 2 (dois) médicos clínicos.

Os profissionais médicos da equipe deverão ser preparados tecnicamente para atender referências. A escala dos profissionais que compõem a equipe médica assistencial deve ser afixada, mensalmente, em local visível, com nome completo e especialidade/área de atuação de cada profissional.

2.2. OBSERVAÇÃO

É a área destinada a observação de pacientes que necessitam de investigação diagnóstica e/ou tratamento. No processo de observação estão incluídos:

- a. Tratamento medicamentoso que seja requerido de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos, Relação Estadual de Medicamentos e Relação Municipal de Medicamentos;
- b. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de observação;
- c. Todos os impressos necessários a conformação do prontuário e da assistência ao paciente e de responsabilidade da contratada, devendo constar a logomarca da Secretaria Municipal da Saúde;
- d. Assistência por equipe multiprofissional com médico e enfermeiro e apoio de farmacêuticos;
- e. O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem e demais tratamentos;
- f. Deve ser garantido o direito a acompanhante para as pacientes crianças, adolescentes e idosos, conforme Lei 8.069 de 13/07/1990;
- g. Garantir a administração da vacina dupla tipo adulto (dT), soro e vacina de raiva humana nas situações que indiquem a urgência da imunização (Desde que disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde);
- h. O fornecimento do Relatório de Alta, ao cliente ou responsável contendo no mínimo:
 - I. Nome e endereço da Unidade;
 - II. Nome do paciente;
 - III. Motivo da consulta (CID 1 O);
 - IV. Procedimentos realizados;
 - V. Hipótese diagnóstica;

2.3. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

- a. Enfermagem;
- b. Farmácia;
- c. Assistência Social;
- d. Medicina.

2.4. SERVIÇOS, INFRA-ESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO:

- a. Central de Material Esterilizado (CME);
- b. Fornecimento de dietas e refeições para pacientes;
- c. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- d. Almoxarifado;
- e. Arquivo de Prontuários de Pacientes e Estatística;
- f. Vigilância e Segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- g. Gases Medicinais;
- h. informatização - a ser instalado/adquirido pela Contratada;
- i. Higienização;
- j. Outros Services Administrativos (recepção, escritório, controle de pessoal, financeiro, etc).

2.5. APOIO DIAGNOSTICO E TERAPEUTICO

Entende-se par Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização de exames e ações de apo o diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade. Exames solicitados de emergência/urgência deverão ser realizados imediatamente, com prazo mínimo de 30 minutos e máxima de 2h, após sua solicitação. O resultado não poderá ultrapassar duas horas, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

O elenco de SADT na UPA e composto de:

- Posto de Coleta.
- Eletrocardiograma.
- Exames de radiologia clinica.

3. GESTAO ADMINISTRATIVA

3.1. A Contratada devera se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

- a. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d. Representação, inclusive jurídica;
- e. Governança;
- f. Gerenciamento de Riscos;
- g. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- h. Relações com fornecedores;
- i. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- j. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- k. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- l. Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- m. Projetos de sustentabilidade e,
- n. Patrimônio.

3.2. A Contratada devera:

- a. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- d. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de questão administrativa e assistência ! ;
- e. Assegurar boas praticas de governança.

3.3. Services de Pessoal e de Terceiros -a Contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A Contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Devera desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência a Saúde (NR 32), assim como as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

Resoluções dos Conselhos Profissionais. Devera, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

3.4. O medico designado como Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A Contratada devera apresentar ate o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Medicina.

3.5. O enfermeiro designado como Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde. A Contratada devera apresentar ate o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

3.6. A equipe de atendimento e de enfermagem devera ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas a assistência e de responsabilidade da Contratada.

3.7. Aquisição e Gestão de Suprimentos e dever da CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material medico hospitalar e correlatos. A Contratada só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. E vedada a utilização de materiais e substancias proibidas.

3.8. Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas anualmente, assinadas pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais ate os operacionais e técnicos.

3.9. A Contratada devera implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência a saúde, atualizados, revisadas anualmente e assinadas pelo Responsável Técnico. A contratada devera implantar os protocolos a partir do 3º mês da assinatura do contrato.

3.10. A unidade deve possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clinico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais que o assistam).

Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Service de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia especifica -, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

3.11. A unidade devera implementar, no mínimo, as seguintes comissões ou grupos de trabalho:

Comissão de Ética Medica;

Comissão de Ética de Enfermagem;

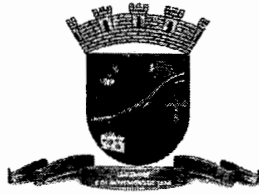
Núcleo de Segurança do Paciente;

Comissão de Revisão de Óbitos e Prontuários

3.12. Caberá a contratada a instalação da rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade, caso a unidade não disponha do equipamento.

3.12.1. Os sistemas de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações na UPA será os necessários para alimentação dos Sistemas obrigatórios do Ministério da Saúde.

3.12.2. A Contratada devera adotar e suprir de informações, em tempo real, os Sistemas de informação oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e serviços prestados no UPA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

3.13. A gestão da unidade deveser respeitar a legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deveser implantado até o terceiro mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde.

3.14. A unidade deveser dispor de um Serviço de Farmácia, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas a gestão, que deveser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

3.14.1. A Farmácia Satélite deveser funcionar durante as 24h e será destinada exclusivamente a dispensação de medicações para a sala de estabilização, urgência/inerência e observação adulta e pediátrica.

3.15. A Contratada se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamento e acessórios, assim como deveser manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

3.16. As refeições servidas ao corpo funcional serão de inteira responsabilidade da Contratada. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não deveser, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento.

3.17. A unidade deveser dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência.

3.18. A contratada poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão, e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel, leasing ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimento diagnóstico e sala vermelha.

3.19. A contratada poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como: lavanderia, gases medicinais, alimentação e outros.

3.20. A Contratada não poderá envolver as instalações, os usuários ou a Prefeitura Municipal de Jaguaribe/Secretaria Municipal de Saúde (SMS) em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem previa permissão da SMS.

3.21. Os clientes idosos, adolescentes e crianças em observação na pediatria terão direito a acompanhante.

3.22. A enfermagem da unidade deveser instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

3.23. Até o 3º mês de contrato, a Contratada deveser implantar políticas e práticas voltadas a segurança do paciente, junta com a administração e o Grupo de Trabalho em Controle de Infecção da Contratada (GTCI) para, no 6º mês de contrato, ter em atividade o Programa de Segurança do Paciente e Qualidade da Assistência.

3.24. A Contratada deveser informar, mensalmente, toda a produção da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial - SIA/SUS, em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial.

3.25. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, no que tange a depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. A SMS será responsável exclusivamente pelos serviços de ampliação e reforma da estrutura física.

3.26. A contratada se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da unidade.

3.27. A contratada será responsável pelo processamento da roupa do estabelecimento, incluindo-se os reparos que se fizerem necessários.

3.28. A contratada apresentará anualmente a SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado dos itens.

4. METAS DE PRODUÇÃO

As metas de produção estabelecidas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA abrangem quantitativos a serem obtidos, mensalmente. Para a aferição das metas estabelecidas admite-se uma variação de 20% (vinte por cento), a mais ou a menos, do quantitativo ajustado e serão mantidos conforme a necessidade dos usuários atendidos.

A proposta de atividade assistencial devida ser apresentada na formatação das planilhas constantes no anexo I deste documento.

METAS DE PRODUÇÃO

ATIVIDADES MINIMAS A REALIZAR - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	META MENSAL	META QUADRIMESTRE
Exames laboratoriais	3.500	
Exames radiológicos	1.500	
Eletrocardiograma	100	
TOTAL	5.100	
PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	META MENSAL	META QUADRIMESTRAL
Atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada	2.400	
Acolhimento com classificação de risco	6.000	
Consulta de profissional de nível superior	4.000	
Atendimento de enfermagem	150	
TOTAL	12.550	
TOTAL GERAL	17.650	

5. RECURSOS HUMANOS

As categorias mínimas estabelecidas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO- UPA, serão listadas abaixo, podendo ser acrescidas conforme a necessidade do serviço.

ADMINISTRAÇÃO

Gerente de Enfermagem
Diretor Geral
Contador
Secretaria
Auxiliar Administrativo

ASSISTENCIA

Médico
Enfermeiro
Assistente Social
Farmacêutico
Técnico de Enfermagem
Técnico de Raio - X



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

GERAL

Recepção
Portaria
Copeiro
Técnico de Manutenção
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Limpeza

6. PREÇO PROPOSTO

O proponente devesse apresentar detalhadamente o custeio estimado da Unidade para a qual pretende se habilitar, considerando o disposto no Anexo II deste Termo de Referência.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. ESTIMATIVA DE RECEITAS E CUSTOS OPERACIONAIS

A apresentação, das informações de receitas e custos estimados, devesse ser efetuada através do preenchimento da planilha contida no Anexo II deste documento, bem como obedecer as regras das metas e pagamentos apresentado no Anexo I.

O valor mensal dos custos operacionais devesse ser limitado ao valor máxima definido no Edital.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos Orçamentários consignados na Secretaria de Saúde, conforme abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

0801.10.302.0014.2.076

9: DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços serão fiscalizados por servidor devidamente designado para este fim, pela Secretaria Municipal da Saúde de Jaguaribe.

10. DO PRAZO DE VIGENCIA

10.1. Os contratos oriundos desse Credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 57, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, até o limite de 60 (sessenta) meses.

11. DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTO

11.1. Pela execução insatisfatória dos serviços, tais como, cobranças e procedimentos não realizados ou indevidos, omissão e outras faltas, bem como pelo descumprimento de qualquer das condições constantes nesse instrumento Convocatório, sujeita-se a credenciada as seguintes penas idades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,3% (três decimo por cento) ao dia sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

b.2) 10,0% (dez por cento) ao dia sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior ao previsto na alínea "b.1", ou em ação de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 20,0% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaribe-CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

e) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
f) fraudar na execução do contrato;

11.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município a adjudicatária ou cobrado judicialmente.

11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, a pena de multa.

11.4. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" tandem poderão ser aplicadas a adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

Jaguaribe – CE, 06 de julho de 2018.

Maria Zuleide Amorim Muniz
Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO II DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao XXX de Licitação do Município de Jaguaribe

Ref.: Chamada Pública nº 03.07.01/2018

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade da CHAMADA PÚBLICA Nº 03.07.01/2018, que trata da CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Jaguaribe, _____ de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

112



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO

(PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal (qualificação), DECLARA que, acaso sagre-se vencedora da presente CHAMADA PÚBLICA Nº 03.07.01/2018, que trata da CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE estabelecerá escritório na sede de Jaguaribe ou, no máximo, na região circunvizinha do município de Jaguaribe-CE, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital.

Jaguaribe - CE, ____ de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

17



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

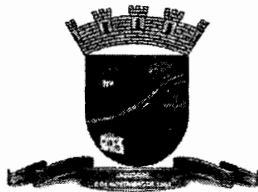
ANEXO IV DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Chamada Pública nº 03.07.01/2018 (nome/ razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, por intermédio de seu responsável o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____
DECLARA, para todos os fins, que visitou o local e instalações da UPA: DO BAIRROXX, sito à Rua XXXX no município de Jaguaribe/CE e que possui todas as informações relativas à sua execução.
DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à 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.

Jaguaribe, _____, de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

VR



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO V

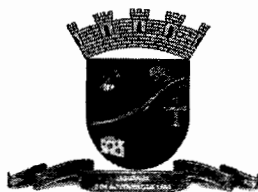
DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Chamada Pública nº. 03.07.01/2018 (nome/ razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, por intermédio de seu responsável o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar o local e instalações da UPA: DO BAIRROXX, sito à Rua XXXX no município de Jaguaribe/CE. Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes que poderiam ser conhecidos à 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.

Jaguaribe, _____, de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

M2



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO VI

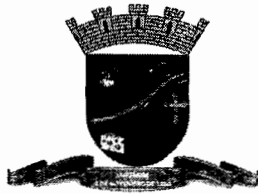
**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
MODELO – PESSOA JURÍDICA**

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Jaguaribe, _____, de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

172



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)

Local e data,

A Comissão de Licitação do Município de Jaguaribe

Ref: Chamada Pública nº 03.07.01/2018

Objeto: CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE.

Organização:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente chamada pública é de: R\$ _____
(_____), valor máximo anual para UPA, prevista no Edital.

Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

Cargo:

MB



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO VIII MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

TERMO Nº.03.07.01/2018.

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JAGUARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, E A
_____,
ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A PREFEITURA DE JAGUARIBE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxx, neste ato representado pela Secretaria Municipal da Saúde – SMS, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas da Secretária....., e a, neste ato representado por..... doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº _____ e que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1. Constitui objeto desta permissão dos bens imóveis de propriedade da PREFEITURA DE JAGUARIBE, localizados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA Porte 1 abaixo.

- UPA – Porte 1, sito à Rua 12 de Agosto, 333, Nova Brasília, CE 275, Jaguaribe/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1 Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a SMS cede ao PERMISSIONÁRIO, a título precário, as instalações e o prédio descritos no Contrato de Gestão, única e exclusivamente para o fim especificado.

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1 O PERMISSIONÁRIO compromete-se a manter os bens objeto deste instrumento sob sua guarda e inteira responsabilidade, bem como se obriga a contratar seguro para cobertura em caso de furto, roubo, incêndio ou danos figurando como beneficiária a Prefeitura de Jaguaribe, que deverá vigorar até a devolução do prédio.

3.2 Durante o prazo de vigência deste instrumento, ou de suas prorrogações, correrão por conta exclusiva do PERMISSIONÁRIO, despesas com serviços manutenção e conservação, bem como quaisquer outros ônus decorrentes da utilização que se façam necessários.

3.3 A qualquer tempo e sem aviso prévio, o PERMISSIONÁRIO, poderá, por seu corpo técnico, promover a vistoria que julgar necessária no imóvel cedido.

3.4 O PERMISSIONÁRIO compromete-se a devolver o imóvel objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto do Contrato de Gestão, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

CLÁUSULA QUARTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

4.1 A permissão de uso acompanhará a vigência do Contrato de Gestão e suas eventuais prorrogações.

CLÁUSULA QUINTA:

5.1 Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo.

5.2 E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Jaguaribe, CE __ de __ de 2018.

(nome do representante)
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

(nome do representante)
PERMISSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

(nome da testemunha 1)

RG:
CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:
CPF:

11/7



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO IX MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

TERMO Nº. 03.07.01/2018

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, E A
_____,
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A PREFEITURA DE JAGUARIBE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xx, neste ato representado pela Secretaria Municipal da Saúde – SMS, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas da Secretária....., e a, neste ato representado por ser doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº _____ e que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA: - (objeto) – Constitui objeto desta permissão dos bens móveis de propriedade da PREFEITURA DE JAGUARIBE, localizados nas Unidades de Pronto Atendimento abaixo:

- UPA – Porte 1, sito à Rua 12 de Agosto, 333, Nova Brasília, CE 275, Jaguaribe/CE;

SEGUNDA: - (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à operacionalização e execução dos serviços e ações relacionados GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO DE UPA EM JAGUARIBE, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

TERCEIRA: - (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

QUARTA: - (Conservação dos bens) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO 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.

QUINTA: - (Modificações) – É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar quaisquer alterações nos bens que tiverem o uso permitido, sejam estas de quaisquer natureza, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal da Saúde de Jaguaribe, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

SEXTA: - (Finalização) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal da Saúde de Jaguaribe, ou de quaisquer outras repartições Municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

SÉTIMA: - (Obrigações para com terceiros) – O Município não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, não será



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

OITAVA: - (Outros encargos) – O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas, securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

NONA: - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão. a) A restituir os bens móveis ao Município, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima quarta, 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; 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, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa da Administração Pública e assinatura de termo de aditivo para tal finalidade.

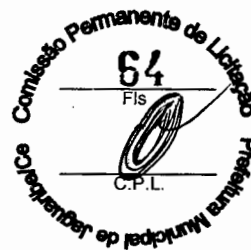
DÉCIMA: - (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a permissão de uso devendo o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso e conservação. PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer dano porventura causado aos bens que tiveram o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o Município exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender que melhor atenda ao interesse público.

DÉCIMA-PRIMEIRA: - (Devolução dos bens) – O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu. Parágrafo único. A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte da Administração Pública. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

DÉCIMA-SEGUNDA: - (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono dos móveis pelo PERMISSONÁRIO, poderá a Administração Pública promover a imediata remoção compulsória dos referidos bens para local de sua escolha.

DÉCIMA-TERCEIRA: - (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão. PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará à Administração Pública o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias. PARÁGRAFO SEGUNDO - Rescindida a permissão, à Administração Pública, de pleno direito, se reintegrará na posse dos bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e terceiros.

DÉCIMA-QUARTA: - (Notificações e Intimações) – O PERMISSONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação no Diário Oficial do Município; II) por via postal, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

comunicação registrada e endereçada ao PERMISSONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.); III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do Município; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

DÉCIMA QUINTA: - (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas à Administração Pública e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei. **PARÁGRAFO ÚNICO:** - Por essa via à Administração Pública poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora ao mês, atualização monetária, multa contratual, acima fixada, além das custas e despesas do processo.

DÉCIMA SEXTA: - (Condições Jurídico-Pessoais) – O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo. E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Jaguaribe, CE __ de __ de 2018

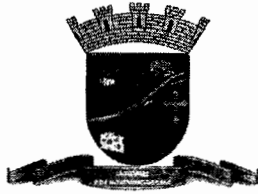
(nome do representante)
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

(nome do representante)
PERMISSONÁRIO

TESTEMUNHAS:

(nome da testemunha 1)
RG:
CPF:

(nome da testemunha 2)
RG:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO X MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03.07.01/2018

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03.07.01/2018 PARA A ADMINISTRAÇÃO DE UPA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E O (A), QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR:

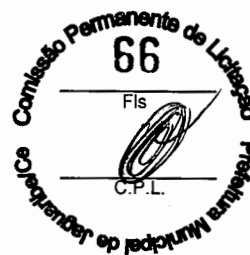
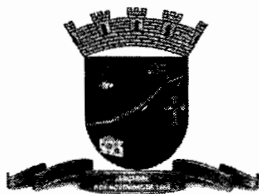
Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, na qualidade de entidade supervisora, com sede nesta Cidade na Rua _____, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas em exercício, Sra., brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº, inscrita no CPF sob o nº, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o com sede em, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, com Estatuto arquivado no, sob o nº, neste ato representado pelo seu Presidente,, portador da Cédula de Identidade RG nº, órgão expedidor e registro no CPF nº, residente e domiciliado em, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, para A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 EM JAGUARIBE, ficando o cumprimento deste contrato vinculado ao termo do ato que o autorizou, e à proposta da contratada, e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.300/2016 e Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993. e alterações posteriores, considerando o Edital de Chamamento Público, nº. 03.07.01/2018, e o correspondente Ato de Homologação publicado no D.O.M., inserido nos autos do Processo Administrativo SPU nº. 018/2018, e ainda, que qualificou o CONTRATADO como Organização Social para os fins ora colimados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pelo CONTRATADO, das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 24 horas, localizada: Rua 12 de Agosto, 333, Nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

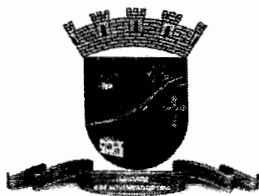
Brasília, CE 275, Jaguaribe/CE, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Termo de Referência e seus anexos, integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, e nos seguintes anexos:

- ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO II – SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO
- ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO
- ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Em cumprimento ao que foi pactuado, cabe ao CONTRATADO, além das obrigações constantes das especificações explicitadas no Termo de Referência e nos ANEXOS I, II, III, IV e daquelas estabelecidas na legislação referente ao Sistema Único de Saúde – SUS, federal e municipal que regem a presente contratação e as seguintes:

1. Prestar, à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, os serviços de saúde que estão especificados no ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
2. Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da legislação vigente;
3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais de informações sobre o endereço de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento nas UPAS 24 horas, registrando o município de residência;
4. Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde – SUS e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do artigo 14 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
6. Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e instalações em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições constantes no Termo de Referência e dos ANEXOS e demais disposições deste CONTRATO DE GESTÃO;
8. Transferir integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde nas UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS 24 horas, cujo uso lhe fora permitido;
9. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do CONTRATADO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
10. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades nas UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS 24 horas, inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
11. Utilizar o símbolo e o nome designativo da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA PORTE 1 24 HORAS, seguindo pela designação “Organização Social de Saúde”;
12. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
13. Manter sempre atualizado os Boletins de Atendimento dos pacientes. O arquivo deverá ser mantido em meio eletrônico por prazo indeterminado, e em papel por 20 anos;
14. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

15. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
16. Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
17. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
18. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
19. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;
20. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;
21. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Organização Social e encaminhar à CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;
22. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
23. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pela CONTRATADA;
24. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste CONTRATO DE GESTÃO e mediante aprovação do Conselho de Administração do Município;
25. Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, a comprovação da execução física das metas;
26. Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos documentos conforme prazos legais e o acesso livre e irrestrito à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, sendo sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso;
27. Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Fiscal da Organização Social, trimestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do Conselho de Administração, e disponibilizá-los sempre que solicitado à CONTRATANTE e aos órgãos de controle;
28. Apresentar trimestralmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão prevista no caput da Cláusula Décima, relatório parcial pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;
29. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Décima, parágrafos terceiro e quarto deste CONTRATO DE GESTÃO;
30. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamento;
31. Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimento dos recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste instrumento;
32. Disponibilizar à CONTRATANTE o acesso aos projetos relativos a experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimentos e boas práticas.
33. Providenciar, periodicamente, PESQUISA DE SATISFAÇÃO com pacientes atendidos. Parágrafo Único – O CONTRATADO deverá definir Plano de Ação específico para cumprimento dessas obrigações, assim como manter documentos comprobatórios de seu cumprimento na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à CONTRATANTE:

1. Designar, por meio de portaria, um gestor do CONTRATO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no CONTRATO DE GESTÃO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO;
2. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
3. Orientar, sempre que necessário às ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;
4. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO conforme ANEXO II;
5. Assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste CONTRATO DE GESTÃO;
6. Constituir Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO conforme ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO;
7. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para execução desse Contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo CONTRATADO;
8. Prover o CONTRATADO dos recursos materiais permanentes e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metast definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis à manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso.
9. Arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, seja de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, administrativas, judiciais e outras que venham a incidir sobre o CONTRATADO em virtude de atraso, nas parcelas deste CONTRATO DE GESTÃO.
10. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

Parágrafo Primeiro – O gestor ou comissão gestora indicada pela CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE deverá encaminhar para o CONTRATADO o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Anexo I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, a CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO, no prazo e condições constantes neste instrumento, e de acordo como ANEXO II – SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO, a importância global de R\$..... (.....);

Parágrafo Primeiro – A alteração do montante constante no “caput” desta Cláusula implicará na revisão do programa de trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo.

Parágrafo Segundo – As despesas com o presente CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 0801.10.302.0014.2.076 e elemento de despesas 33.90.39.00

Parágrafo Terceiro – Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados ao CONTRATADO, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

GESTÃO, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Parágrafo Quarto – A CONTRATANTE poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este CONTRATO DE GESTÃO, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos na forma do que determina o artigo 116, parágrafo 3º da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Quinto – Além dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da Organização Social de Saúde e de outro que por ventura estejam disponíveis, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, desde que com a devida aprovação do **Conselho de Administração da Organização Social**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Montante global mencionado no caput da Cláusula Quinta deverá ser destinado ao custeio das despesas estimadas para o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Primeiro – O valor de R\$..... (.....), de que trata a Cláusula Quinta do presente CONTRATO DE GESTÃO, será repassado ao CONTRATADO mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, conforme detalhado no ANEXO II – SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO, que integra o presente CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo - As parcelas mensais dos recursos serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, após o recebimento da documentação informativa das atividades realizadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os gastos com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza dos dirigentes e empregados do CONTRATADO, vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO, não poderão ultrapassar 70% (setenta por cento) das despesas de custeio previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, salvo nos casos em que haja aprovação em Plano de Trabalho, em condição diversa, por parte do CONTRATANTE.

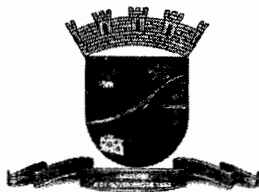
CLÁUSULA OITAVA – DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da CONTRATANTE, para que, mediante formalização de contrato específico a ser assinado, possam ser cedidos ao CONTRATADO, a título de permissão de uso e pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los exclusivamente para os fins previstos neste instrumento.

Parágrafo Primeiro – Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pelo CONTRATADO poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da CONTRATANTE, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob administração da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo – Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá à CONTRATANTE:

1. Comunicar ao CONTRATADO as normas e procedimentos formais e operacionais para o controle do acervo patrimonial e técnico mencionado no caput desta Cláusula;
2. Manter, através do CONTRATADO sistema informatizado para o controle dos bens patrimoniais citados no caput desta Cláusula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

3. Comunicar ao CONTRATADO, em tempo hábil para o cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens móveis e imóveis;

4. Facultado adquirir os bens móveis e imóveis e, também, realizar as reformas que venham a ser necessário à execução deste Contrato de Gestão, podendo ser facultado ao CONTRATADO adquirir os bens móveis e imóveis e realizar reformas quando não impactarem prejuízo a execução do CONTRATO DE GESTÃO e cumprimentos de suas metas.

Parágrafo Terceiro – Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, ao CONTRATADO:

1. Controlar a distribuição, a localização e o remanejamento de bens entre suas unidades;
2. Utilizar e manter sistema informatizado de controle de bens patrimoniais;
3. Encaminhar ao gestor ou a comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO, antes da última reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório do inventário dos bens cedidos e dos adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A CONTRATANTE constituirá por Portaria um Gerente do CONTRATO DE GESTÃO e uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que serão responsáveis pela fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho do CONTRATADO, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas no PROGRAMA DE TRABALHO.

Parágrafo Primeiro – A Comissão de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo – Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Avaliação estão contidos no ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, podendo ao longo da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.

Parágrafo Terceiro – Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser liberados pela CONTRATANTE, conforme a proporcionalidade definida no ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas.

Parágrafo Quarto – Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato, emitido pela Comissão de Avaliação, os saldo financeiros remanescentes poderão ser utilizados pela CONTRATANTE em benefício das unidades geridas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O CONTRATADO elaborará e apresentará, à CONTRATANTE, relatórios circunstanciados, trimestralmente ou a qualquer momento, sempre que solicitado, de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, comparando as metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, que o CONTRATADO forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

Parágrafo Segundo - Caberá ao CONTRATADO encaminhar à CONTRATANTE mensalmente, o relatório de atendimentos ambulatorial e hospitalar realizados para atualização do Sistema de Informações Hospitalares e Ambulatoriais (SIH-SUS, SIA-SUS, SIM, SINASC, entre outros).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

O presente CONTRATO terá vigência a partir de xxx de xxxxxx de 2018 e se estenderá até xxx de xxxxxx de 2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público, e modificado em conformidade com as condições previstas na Cláusula Décima Sétima deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido mediante acordo entre as partes ou, administrativamente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:

1. Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social do CONTRATADO;
2. Não atendimento às recomendações da fiscalização, na forma da Cláusula Décima;
3. Se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
4. Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;
5. Se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO;
6. Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

Parágrafo Primeiro – A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social.

Parágrafo Segundo – No caso de rescisão administrativa e/ou extinção, o CONTRATADO deverá de imediato:

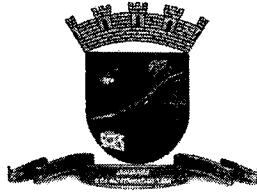
1. Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso lhe foi permitido de acordo com a Cláusula Nona;
2. Entregar a CONTRATANTE os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos com os recursos financeiros repassados através deste CONTRATO DE GESTÃO;
3. Devolver a CONTRATANTE os valores referentes à parte do objeto não executado.

Parágrafo Terceiro – A rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO pela inexecução das obrigações estipuladas sujeita a parte inadimplente à indenização por perdas e danos.

Parágrafo Quarto – Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO, bem como o cometimento de faltas que ensejem a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, sujeitará o CONTRATADO, garantida a prévia defesa, à multa de mora de 2% (dois por cento) descontada sobre o crédito imediatamente posterior a identificação da irregularidade cometida, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no Art. 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quinto – Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município de Jaguaribe-CE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

O presente instrumento será publicado pela CONTRATANTE, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro do prazo previsto na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente instrumento, o CONTRATADO obriga-se a fazer constar identificações da Prefeitura Municipal de Jaguaribe – Secretaria Municipal da Saúde – SMS, nos seguintes locais:

1. Placas de identificação das UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS;
2. Cartazes e/ou outros meios de divulgação do CONTRATADO;
3. Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO evidenciando, nos veículos, o uso exclusivo em serviço, e;
4. Material didático e trabalhos publicados pelo CONTRATADO, produzidos por seu quadro de pessoal, quando custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS

No caso de haver paralisação das atividades do CONTRATADO, sob qualquer hipótese, a Prefeitura Municipal de Jaguaribe conservará a faculdade de assumir a execução do PROGRAMA DE TRABALHO, nas seguintes modalidades:

1. Através da CONTRATANTE, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de saúde;
2. Por meio dos órgãos competentes, com o intuito de realizar a fiscalização físico-financeira das atividades deste CONTRATO DE GESTÃO.

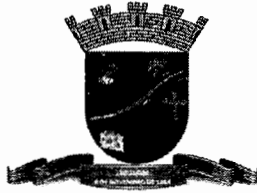
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO

Com exceção do seu objeto, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e ou disposições, mediante Termo Aditivo e de comum acordo entre as partes contratantes, deste que tal interesse seja previamente manifestado por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação do referido Termo, obedecendo à validade deste Instrumento.

Parágrafo Único - A repactuação, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante Termo Aditivo é, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do contrato, para:

1. Adequação do PROGRAMA DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;
 2. Adequação da Lei Orçamentária Anual;
 3. Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes através de Coordenadoria Supervisora da Organização Social e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, segundo trata o Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima;
 4. Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO nas condições originalmente pactuadas;
 5. Cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição;
 6. Cumprimento dos reajustes de preço das contas públicas, dos serviços e dos materiais necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- ### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente;
2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;
3. O CONTRATADO reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde – SUS, decorrente da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

(Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro de Jaguaribe, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente CONTRATO DE GESTÃO em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Jaguaribe, CE ___ de ___ de 2018.

(nome do representante)
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

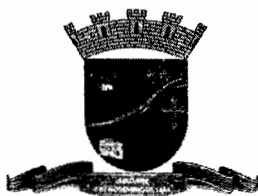
(nome do representante)
PERMISSIONÁRIO

TESTEMUNHAS:

(nome da testemunha 1)
RG:
CPF:

(nome da testemunha 2)
RG:
CPF:

UA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



ANEXO XI

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

O Município de Jaguaribe vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento licitatório.

Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas.

A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas.

Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente Chamada Pública não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO XII - PLANILHA DE CUSTOS - UPA TIPO I - JAGUARIBE

MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	GRÁFICOS E IMPRESSOS	2.666,67
2	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	2.500,00
3	COMBUSTÍVEL	1.333,33
	Total	6.500,00

MEDICAMENTOS/MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	MATERIAIS, FILMES E MEDICAMENTOS	71.333,33

OUTRAS DESPESAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	ENERGIA	15.666,67
2	TELEFONIA	1.500,00
3	ÁGUA E ESGOTO	2.633,33
	Total	19.800,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PREDIAL	8.100,00
2	CONTROLE E PRAGAS	666,67
3	RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE	3.166,67
4	MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA	5.050,00
5	LAVANDERIA	2.510,00
6	SISTEMA DE INFORMAÇÃO	4.433,33
7	SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	4.166,67
8	FARDAMENTOS/ROUPARIA	2.666,67
9	INTERNET	633,33
10	GASES MEDICINAIS	16.766,67
11	DESPESAS FINANCEIRAS E TRIBUTARIAS	3.333,33
	Total	51.493,34

SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	LABORATÓRIO	12.833,33
2	ALIMENTAÇÃO - FUNCIONÁRIOS	8.500,00
	Total	21.333,33

FOLHA DE PAGAMENTO


ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	FOLHA DE PAGAMENTO	185.000,00
2	FOLHA DE MÉDICOS	160.666,67
	Total	345.666,67

SERVIÇO TÉCNICO DE APOIO E ACOMPANHAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR
1	SERVIÇO TÉCNICO DE APOIO E ACOMPANHAMENTO	23.848,00

TOTAL GERAL		539.974,67
--------------------	--	-------------------

Jaguaribe – CE, 06 de julho de 2018.


Maria Zuleide Amorim Muniz
Secretária de Saúde