



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## EDITAL CHAMADA PÚBLICA NA FORMA DE CREDENCIAMENTO Nº 01.06.01/2023 - SESA

### 1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.443.708/0001-66, através da Secretaria de Saúde, Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.383.249/0001-87, com sede à Avenida Gil Teixeira Bastos, 1804 – Aldeota, Jaguaribe, Ceará, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Sra. **IANNY DE ASSIS DANTAS**, no uso de suas prerrogativas legais e, nos termos da Política Nacional do Sistema Único de Saúde – SUS, obedecidos os fundamentos legais constantes na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, considerando as **Leis Municipais 1.300/2016 de 20 de Junho de 2016, alterada pela Lei 1.521, de 05 de Março de 2021 e seus anexos, Lei Municipal 1.575, de 15 de Fevereiro de 2022, e alterações posteriores pela Lei Municipal 1.634/23 de 28 de abril de 2023, e ainda a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998** e nos princípios que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes, vem realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE**. Conforme as especificações contidas neste edital para cadastro, entre os dias **05 de junho até o dia 19 de junho de 2023 das 08h00min às 12h00min horas**, na sala da Comissão de Licitação, localizada à Av. Maria Nizinha Campelo, nº 341, Aldeota, Jaguaribe, Ceará (Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG).

### 1.2. DOS ANEXOS

**Anexo I – PLANO DE TRABALHO;**

**Anexo II – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO/PROCURAÇÃO;**

**Anexo III – DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS;**

**Anexo IV – DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS;**

**Anexo V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;**

**Anexo VI – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO;**

### 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente Chamada Pública é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE**, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste edital.

### 3. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

00

B1

*[Handwritten signatures]*



3.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, sito na sala de reunião da Secretaria de Planejamento e Gestão, na Av. Maria Nizinha Campelo, nº 341, Aldeota, no horário das 08:00 Hs até às 12:00 Hs, no endereço eletrônico [www.jaguaribe.ce.gov.br](http://www.jaguaribe.ce.gov.br), e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br>).

3.1.1. Os pedidos de informações ou esclarecimentos relativos ao Edital, seus Modelos, Adendos e Anexos poderão ser solicitados, pelos interessados na Chamada Pública, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação ou, até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta técnica.

3.1.2. Os pedidos de informações ou esclarecimentos de que trata o item anterior poderão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação através do e-mail: [licitação@jaguaribe.ce.gov.br](mailto:licitação@jaguaribe.ce.gov.br).

3.1.3. As respostas aos pedidos de informações ou esclarecimentos recebidos tempestivamente serão enviadas por escrito a todos os interessados na Chamada Pública, até 02 (Dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta técnica, sem identificar os interessados que deram origem à consulta.

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

4.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), elemento(s) de despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

UNIDADE GESTORA (SECRETARIA)	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTES DE RECURSOS
08.01	10.302.0014.2.078. – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	3.3.90.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS)	1.214.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS; 1.211.0000.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE; 1.220.0000.02 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO OU DE CONTRATOS DE REPASSE VINCULADOS À SAÚDE – ESTADO.

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da presente contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, desde que comprovem estar habilitados a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento, concordando com os valores estabelecidos pelo Município e as normativas e condições estabelecidas pelo Ministério da Saúde e Município.

5.2. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, regulamentos e instruções;

5.3. Somente poderão participar do presente Processo de Seleção Pública as Organizações Sociais de Saúde que, cientes do presente Edital e seus Anexos, tenham obtido, a qualificação como



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

“ORGANIZAÇÃO SOCIAL” no âmbito do Município de Jaguaribe – CE.

5.4. As Organizações Sociais deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus Anexos, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do contrato de gestão, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

5.5. Não poderão participar desse credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

5.6. Não será admitida a participação de Organizações Sociais que estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal;

5.7. Não será admitida a participação de Organizações Sociais que estejam inscritas no CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, da Controladoria-Geral da União;

5.8. Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

5.9. Não será admitida a participação de Organizações Sociais que tenha sido desqualificada como Organização Social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade.

5.10. Não será admitida a participação de Organizações Sociais que tenha condenação por prejuízos que tenha causado ao erário público e/ou contas julgadas irregulares/reprovadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou órgão de controle equivalente.

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão encaminhar os **Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação, 02 – Proposta Técnica e 03 – Proposta Financeira** à Comissão de recebimento e análise, localizada à Av. Maria Nizinha Campelo, nº 341, Aldeota, Jaguaribe, Ceará (Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG), **até o dia 19 de junho de 2023 das 08:00 às 12:00 horas.**

6.2. Os envelopes nº 1, 2 e 3 deverão ser entregues fechados, indevassáveis, referentes a esta SELEÇÃO deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste Edital e seus Anexos, contendo na sua parte externa as seguintes informações:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/2023 – SESA**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**CONTATO:** \_\_\_\_\_ **HORÁRIO:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
**ENVELOPE N°** \_\_\_ - \_\_\_\_\_

6.4. O envelope deverá ser entregue diretamente pelos proponentes ou procuradores.

6.5. Após o recebimento dos envelopes, no Setor, nenhum documento poderá ser retirado ou adicionado até a abertura dos envelopes pela Comissão.

## **7. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. No Processo de Habilitação, do **PRESTADOR** deverão entregar dentro do **ENVELOPE N° 01** os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica da interessada, especificados neste item relacionados abaixo para serem avaliados e aprovados:

### **7.2. Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:**

7.2.1. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

7.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade;

7.3.3. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do Acórdão n° 1201/2020 do TCU - Plenário.

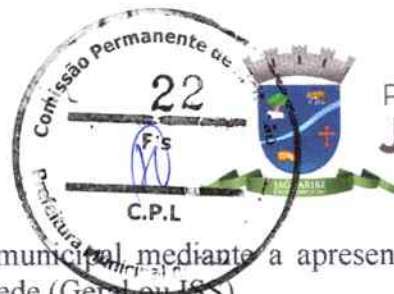
### **7.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:**

7.4.1. Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.4.3. Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N°. 1.751/14.

7.4.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.



7.4.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).

7.4.6. Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF).

7.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

### **7.5. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar:**

7.5.1. Declaração de Vistoria dos locais de execução dos serviços, elaborada conforme modelo constante do Anexo III deste edital ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços, assumindo a(s) responsabilidade (s) pela opção de não realização da vistoria conforme modelo do Anexo IV deste edital;

7.5.2. Declaração de que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

7.5.3. Cópia do Decreto Municipal que a qualificou como Organização Social da Saúde no âmbito do Município de Jaguaribe – CE.

7.5.4. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela licitante, de serviços similares ao objeto do presente Edital.

### **7.6. Relativos aos outros documentos e comprovações, modelo Anexo II, noticiando que:**

7.6.1. A interessada não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;

7.6.2. Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;

7.6.3. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;

7.6.4. Não existe fato impeditivo a sua habilitação;

7.6.5. Não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.7. Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação



específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa

7.8. Os documentos de habilitação serão examinados Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Seleção e Avaliação, nomeada especificamente para este fim, através da Portaria 521/2021, de 30 de Agosto de 2021, nos seguintes termos:

7.8.1. Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.3. "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO — ENVELOPE 1", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

7.8.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF n° 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF n° 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN n° 414, de 15/7/98. Da mesma forma, a Comissão Permanente de Licitação confirmará a autenticidade das certidões emitidas via internet, mediante consulta aos respectivos sites.

7.9. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n.º 1) poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, mediante o Original.

## 8. ENVELOPE 2 - DA PROPOSTA TÉCNICA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_/2023 – SESA**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_

**CONTATO:** \_\_\_\_\_ **HORÁRIO:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_/\_\_/\_\_

**ENVELOPE N°** \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

8.1. O "ENVELOPE 2", da proposta técnica deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Edital.

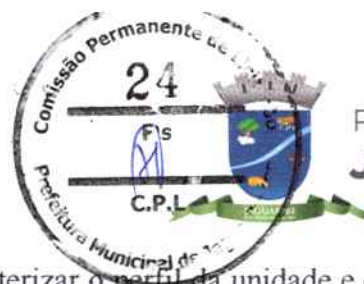
8.2. A proposta técnica consistirá na apresentação de um modelo de gestão da unidade de saúde, por meio de um Plano de Trabalho.

8.3. O "ENVELOPE 2" deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem o atendimento aos critérios pontuados para análise quanto a esta proposta.

8.4. Os conteúdos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do plano de trabalho, constantes deste Edital.

8.5. Entende-se por Plano de Trabalho a demonstração do conjunto dos elementos necessários e

*[Handwritten signatures and initials]*



suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

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

8.7. O Plano de Trabalho, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado seguindo o roteiro para elaboração constante no anexo do PLANO DE TRABALHO, contendo os critérios e elementos descritos abaixo:

- a) Plano estrutural para gestão e produtividade;
- b) Qualidade Objetiva;
- c) Qualidade Subjetiva;
- d) Estrutura direta das unidades de saúde;
- g) Organização dos serviços assistenciais;
- h) Organização dos recursos humanos;
- i) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 60 dias.

## 9. ENVELOPE 3 - PROPOSTA FINANCEIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/2023 – SESA**  
**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**CONTATO:** \_\_\_\_\_ **HORÁRIO:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
**ENVELOPE Nº** \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

9.1. O “ENVELOPE 3”, da PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 (DOZE) meses correspondentes a execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a execução do objeto deste Chamamento Público, de acordo com as necessidades verificadas na VISTORIA TÉCNICA e com as especificações constantes nos anexos deste Edital.

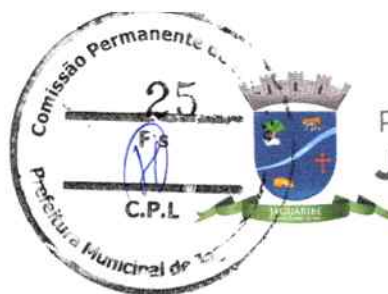
9.2. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

9.2.1. Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade de saúde objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

9.2.2. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades;

9.2.3. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

9.2.4. Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

9.2.5. Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

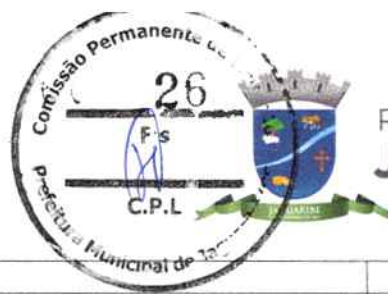
10.2. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES

<b>A - PLANO ESTRUTURAL DE GESTÃO E PRODUTIVIDADE</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Apresenta horários de funcionamento das Unidades de Saúde e distribuição de quadro de pessoal.	4	20
Apresenta produção mensal individual estimada dos profissionais envolvidos no processo de assistencial na Atenção Especializada.	5	
Apresenta proposta de aumento da produção mensal individual estimada, por categoria profissional, respeitando a legislação trabalhista.	5	
Produção mensal estimada dos serviços de apoio de diagnóstico.	3	
Proposta de integração da Atenção Especializada e Atenção Ambulatorial Especializada.	3	
<b>B - QUALIDADE OBJETIVA</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidades de Saúde, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	5	20
Serviço de farmácia das Unidades de Saúde contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.	5	
Proposta de melhoria na gestão dos serviços de farmácia, por meio da integração da rede, suprimentos e perfil dos pacientes.	5	
Proposta de ampliação dos serviços ofertados respeitando a capacidade instalada e a viabilidade financeira (eficiência).	5	
<b>C - QUALIDADE SUBJETIVA</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	10	20
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente em ter acompanhante.	10	
<b>D - ESTRUTURA DIRETA DA UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Organograma da estrutura administrativa e assistencial.	5	10
Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as Unidades de	5	

*(Handwritten signatures and initials)*





Saúde.		
<b>E - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Apresenta detalhamento das atividades para a organização da Atenção Especializada	2	10
Descreve as atividades para a organização da atenção ambulatorial especializada considerando, prioritariamente, as condições crônicas: gestantes, crianças, hipertensos, diabéticos, idoso e saúde mental.	2	
Descreve a organização da unidade emergencial contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de atenção da rede.	3	
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados	3	
<b>F - ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	3	10
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	2	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	5	
<b>G- CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Apresenta cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 60 dias	10	10
<b>H – APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</b>	<b>PONTOS POR ITEM</b>	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>
Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela licitante, de serviços similares ao objeto do presente Edital.	10	50
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>

10.3. Será atribuída pela Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Seleção e Avaliação, nomeada especificamente para este fim, através da Portaria 521/2021, de 30 de Agosto de 2021, a “Nota da PROPOSTA TÉCNICA” em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

10.4. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS TÉCNICAS:

- 10.4.1. Não atingirem pontuação total mínima de 50 pontos;
- 10.4.2. Não atenderem plenamente as exigências deste Edital.

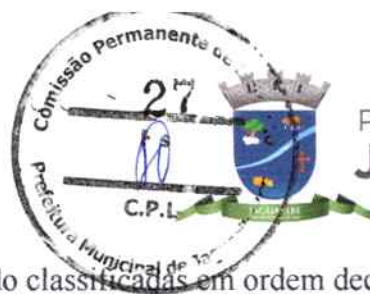
10.5. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

10.6. A pontuação técnica máxima atribuída a PROPOSTA TÉCNICA é de 150 (cento e cinquenta) pontos.

10.7. A pontuação total da PROPOSTA TÉCNICA de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a pontuação do quadro acima.

10.8. Permanecerão no Certame as entidades participantes que obtiverem Nota final da proposta técnica

*[Handwritten signatures and initials]*



igual ou maior do que 75 (setenta e cinco) pontos, sendo classificadas em ordem decrescente desta.

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

10.9.1. A proposta financeira total (para o prazo de 12 meses) não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 9.828.00,00 (nove milhões, oitocentos e vinte e oito mil reais)**, correspondentes ao valor total das despesas de custeio.

10.10. Serão eliminadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

10.10.1. Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos deste Edital;

10.10.2. Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.

10.10.3. Que não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio e Cronograma de Desembolso de acordo com modelos deste Edital.

10.10.4. Não atenderem plenamente as exigências deste Edital.

## 11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. O procedimento Seletivo será composto pelas seguintes fases:

a) divulgação do Edital de Credenciamento, na Imprensa Oficial do Município de Jaguaribe e site da Administração, qual seja no endereço eletrônico [www.jaguaribe.ce.gov.br](http://www.jaguaribe.ce.gov.br), e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>);

b) participação dos interessados;

c) análise da documentação referente à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira;

d) após a análise da documentação, os candidatos habilitados estarão aptos a atuarem nas áreas que requisitaram o credenciamento, pelo período de 12 (DOZE) meses, a contar da data de publicação do respectivo **Termo de Credenciamento** na Imprensa Oficial do Município de Jaguaribe e site da Administração, qual seja no endereço eletrônico [www.jaguaribe.ce.gov.br](http://www.jaguaribe.ce.gov.br) e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>);

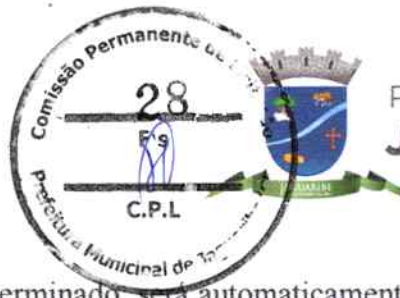
e) a documentação exigida será vistoriada pela Comissão Permanente de Licitação, Comissão de Seleção e Avaliação, nomeada especificamente para este fim, através da Portaria 521/2021, de 30 de Agosto de 2021;

f) fase recursal;

11.2. Os interessados deverão entregar os envelopes, que deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo responsável legal, onde os julgamentos serão realizados em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da documentação pela Comissão Julgadora;

11.3. O resultado da petição de credenciamento e a ordem de classificação dos participantes será feito à medida em que os envelopes forem sendo recebidos, onde em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, ocorrerá a divulgação periódica da ordem de classificação.

11.4. Após a publicação da lista de classificação os candidatos serão convocados a comparecer dentro de cinco dias úteis, à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, para assinatura do instrumento contratual;



11.6. Caso o candidato não compareça no prazo determinado, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte na lista de classificados;

11.7. O número de serviços necessários será de acordo com a necessidade demandada, sendo as convocações imediatas, somente às relacionadas ao Plano de Trabalho anexo ao presente Edital. O quantitativo de credenciados que exceder comporá, na mesma ordem seletiva simplificada, qual seja por ordem de chegada, cadastro de reserva, e poderá ser selecionado nessa mesma ordem.

**11.8. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior Nota da Proposta Técnica e estiver com todos os critérios atendidos da Proposta Financeira;**

**11.9. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma proposta para a prestação dos serviços objeto do presente Edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar melhor pontuação na Proposta Técnica no item de "H" (APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA).**

**11.9.1. Não sendo resolvido o desempate, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar o menor preço.**

**11.10. A Pontuação final máxima atribuída a cada entidade participante é de 150 (cento e cinquenta) pontos.**

11.11. Considerando que os serviços prestados pela entidade a ser contratada possuem predominância técnica, logo justifica-se a presente escolha de julgamento e critério adotado.

11.12. O resultado do julgamento final será divulgado no jornal da Imprensa Oficial do Município e através do endereço eletrônico [www.jaguaribe.ce.gov.br](http://www.jaguaribe.ce.gov.br), e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

## **12. DOS RECURSOS**

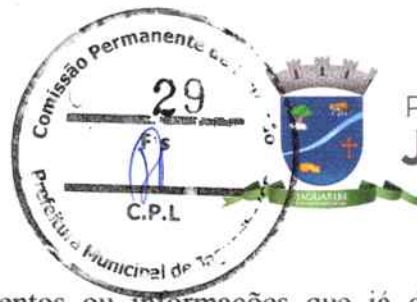
12.1. Após a declaração do vencedor, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões, perante a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitação.

12.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar da decisão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informados, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citados.

12.2.1. A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de até 02 (até) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.2.2. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos



envelopes de habilitação e propostas; e

d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

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

12.4. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 11.1. terão efeito suspensivo obrigatório.

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

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, o objeto deste Chamamento Público, não havendo qualquer compromisso com os proponentes nem direito a reclamação ou indenização, sendo ofertado o prazo de 12 (doze) meses para concretização da convocação.

13.2. Decorrido o prazo de que trata o Capítulo anterior sem a interposição de recursos, ou após o julgamento destes, o resultado do Chamamento Público será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, adjudicando o seu objeto à Organização Social vencedora.

13.3 A Organização Social de Saúde vencedora será convocada para a assinatura do contrato de gestão, elaborado nos termos do ANEXO V (MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação.

13.4 O contrato de gestão será celebrado com prazo de vigência de 12 (DOZE) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que motivada a decisão de prorrogação pela Administração Pública, com base nos princípios do art. 37, da Constituição Federal.

13.5 Havendo recusa em assinar o contrato de gestão, no prazo acima fixado, poderá a Secretaria de Saúde, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais Organizações Sociais participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.

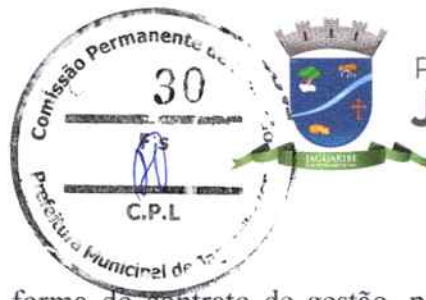
13.6. Firmado o contrato de gestão, a Secretaria Municipal de Saúde providenciará:

a) A publicação integral nos meios oficiais de publicação.

b) O prazo para início dos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do ajuste com a Organização Social vencedora. A vigência do Contrato de Gestão inicia no ato de sua assinatura.

13.7. A Organização Social deverá contratar, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima e, ainda, considerando férias e licenças.

13.8 A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação



de obras e serviços.

13.9. A Organização Social será responsável, na forma do contrato de gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações dos Anexos Técnicos que constituirão o ajuste, intensificando a manutenção dos equipamentos em funcionamento ou sua substituição/reposição quando necessário.

13.10. A Organização Social de Saúde será também responsável, na forma do contrato de gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

13.11 A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

#### **14. DO VALOR MENSAL DO CONTRATO DE GESTÃO**

14.1. O valor mensal máximo estimado para o custeio, está previsto em até **R\$ 819.000,00 (oitocentos e dezenove mil reais)**.

14.2. Os valores acima apontados referem-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES**.

#### **15- DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1. Os valores dos pagamentos, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos neste Edital, de acordo com as metas alcançadas descritas no Termo de Referência.

15.2. Os recursos repassados deverão ser depositados em conta bancária em nome da entidade, exclusiva para execução deste Contrato.

15.3. A Organização Social contratada deverá apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias, contendo o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais.

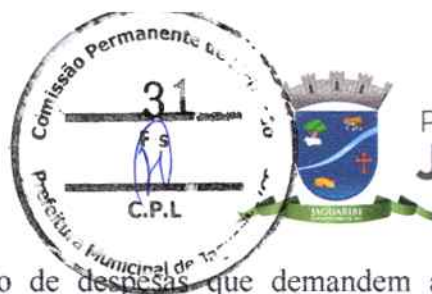
15.4. O início do prazo estipulado no item “15.3”, iniciará tão somente após o repasse financeiro integral do mês de competência para prestação de constas.

15.5. A Secretaria Municipal de Saúde sabedora da necessidade de implantação imediata da execução dos serviços estipulados no objeto deste contrato, poderá realizar o repasse para a Organização Social a porcentagem de até 80% (oitenta por cento) do valor financeiro resguardado para transferência referente ao mês, para que seja utilizado na operacionalização e implantação de medidas imperiosas para o fiel cumprimento de suas obrigações; ocorrendo a prestação de contas em conjunto ao mês de referência.

#### **16. DO REAJUSTE**

16.1. Após o período dos primeiros 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato de

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

gestão, e desde que haja comprovado aumento de despesas que demandem ajuste financeiro-orçamentário, o contrato poderá ou não, depois de acurada análise, mediante autorização, ser reajustado, observada a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e a Lei Federal de Responsabilidade Fiscal.

16.2. A Organização Social não terá direito a reajustar o serviço que, comprovadamente, sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria entidade, e também do que for executado fora do prazo, sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

## 17. DO FORO

17.1. É competente o foro do Município de Jaguaribe - CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Processo de Seleção Pública e adjudicação dele decorrente.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. À Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar ou anular a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

18.2. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria Municipal da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na forma do item 3.1 deste edital. Além disso, caso interfiram na elaboração da PROPOSTA TÉCNICA e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Seleção e Avaliação, nomeada especificamente para este fim, através da Portaria 521/2021, de 30 de Agosto de 2021.

18.3. À Organização Social caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a serem vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

Jaguaribe/CE, 01 de junho de 2023.

**Ianny de Assis Dantas**  
Secretária Municipal de Saúde

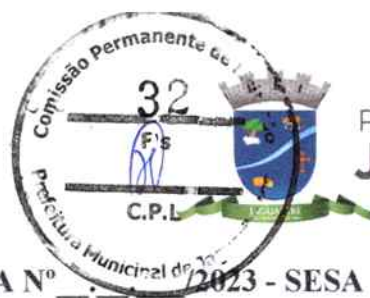
**Joarlla de Lima Diógenes**  
Comissão de Avaliação

**Lane Gleide Bezerra Gomes Pinheiro**  
Comissão de Avaliação

**Michelle Maria Martins de Barros**  
Presidente da Comissão de Licitação

**Francisco Hermison de Queiroz Nunes**  
Membro da CPL

**Erlle Sidney Aquino Leite**  
Membro da CPL



**ANEXO I – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - SESA**  
**PLANO DE TRABALHO**

A Unidade de Pronto Atendimento Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes é classificado como UPA Porte I, estabelecimento de saúde de média complexidade e está diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaribe com serviços de urgência e emergência, com processo de Acolhimento e Classificação de Risco.

**1. LOCALIZAÇÃO**

A Unidade de Pronto Atendimento Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes está localizada na Rua 12 de Agosto No 333, Nova Brasília, CE 275, no Município de Jaguaribe.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O recurso financeiro destinado ao financiamento da contratação dos serviços oriundos do Contrato de Gestão importará, na estimativa global, o valor de **9.828.00,00 (nove milhões, oitocentos e vinte e oito mil reais)**.

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 08.01.10.302.0014.2.078 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, Elemento de Despesas: 3.3.90.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS) e Fontes de Recursos: 1.214.0000.00, 1.211.0000.00 e 1.220.0000.02.

**3. SERVIÇOS**

Os principais serviços assistenciais, de infraestrutura e de apoio logístico são os de enfermagem, farmácia, assistência social, medicina e demais serviços como:

- **Serviços de Vigilância e Segurança:** equipe de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24horas, finais de semana e feriados.
- **Serviço de Arquivo:** sendo resguardado pela legislação vigente.
- **Serviço de Informatização (Tecnologia da Informação):** a ser instalado/ adquirido pela Contratada.
- **Serviço de Nutrição:** disponibilizando dietas e refeições aos usuários que estiverem em leitos de observação e funcionários plantonista.
- **Serviço de Higienização:** Serviços de limpeza e higienização nas 24horas, finais de semana e feriados.
- **Serviço de Manutenção:** preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica.
- **Aquisição e/ou reposição de material permanente** (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município.
- **Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF):** aquisição de medicamentos e materiais médico hospitalar necessários ao desenvolvimento da atividade, mantendo estoque em qualidade e quantidade suficientes, todos registrados pela ANVISA;
- **Almoxarifado:** demais materiais de consumo necessários ao desenvolvimento da atividade;
- **Serviços de gases medicinais**
- **Programação visual da unidade**
- **Serviço de Educação em parceria com Instituições de Ensino Superior e Técnico**
- **Fornecimento de fardamentos e EPI's.**

Além da execução dos serviços, cumpre ainda a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar, Prontuário Eletrônico no qual mantenha integração compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e SESA, com leitos de observação 100% SUS disponibilizados na Central de Regulação Estadual, processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA DATASUS, bem como manter SCNES atualizado dentre outros sistemas definidos como obrigatórios tanto pelo município quanto pelo Estado.

Alguns setores existentes na UPA são:

- **Pronto Atendimento** - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- **Urgência/emergência** - sala de reanimação (sala vermelha) 02 leitos;
- Procedimentos diagnósticos e terapêuticos médicos e de enfermagem;
- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);
- Observação de adultos e pediátrica (7 leitos sendo 2 leitos de suporte ventilatório pulmonar);
- Farmácia interna (satélite);
- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Gestão da informação;

A UPA deverá 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 case;
- 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, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção a saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referenda e contra referenda e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;
- VI - possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte;
- VII - prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- VIII - fornecer retaguarda 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 cases 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.

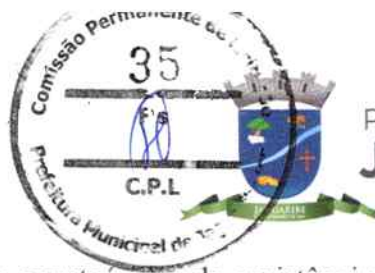
### **3.1. PRONTO ATENDIMENTO**

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

### **3.2. 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, necessárias 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 para 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 mínima: I. Nome e endereço da Unidade;  
II. Nome do paciente;  
III. Motivo da consulta (CID10);  
IV. Procedimentos realizados;  
V. Hipótese diagnóstica;

### **3.3. APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPEUTICO**

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização de exames e ações de apoio 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 é composto de:

- Exames laboratoriais • Eletrocardiograma. • Exames de radiologia clínica.

**O serviço de radiologia será apoio para o hospital, pacientes internos, e para as UBASF sendo realizado os exames solicitados pelas equipes. Atualmente, consta uma média de 800 exames mês.**

### **4. DAS COMISSÕES PERMANENTES E/OU GRUPOS DE TRABALHO**

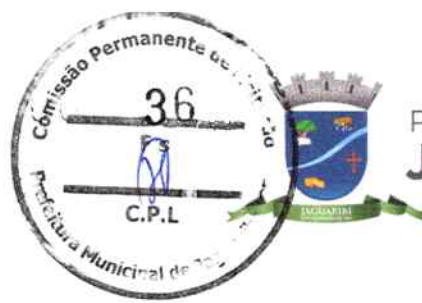
A Organização selecionada deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- Comissão de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Núcleo de Epidemiologia (NEP);
- Núcleo de Segurança do Paciente.

### **5. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A Contratada deverá 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.

Deverá também assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras como também da Legislação Brasileira, prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa, assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de questão administrativa e assistencial.

Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas e 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 até os operacionais e técnicos.

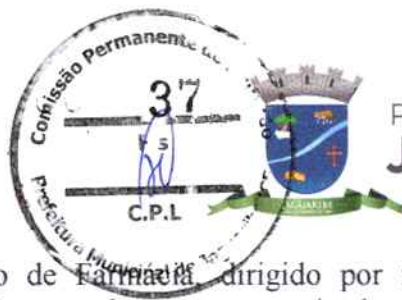
A Contratada deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais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

A unidade deve possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico 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 Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica -, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

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.

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. Deverá 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.

A gestão da unidade deverá respeitar a legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser 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.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia dirigido por farmacêutico que desenvolva atividades clínicas e relacionadas a gestão, que devem ser 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.

A Farmácia Satélite deverá funcionar durante as 24h e será destinada exclusivamente a dispensação de medicações para a salas e setores pertinentes

Deverá manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, no intuito manter o ambiente seguro, com práticas de segurança que assegurem altos padrões de segurança, conforto e limpeza.

As refeições servidas ao corpo funcional serão de inteira responsabilidade da UPA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, 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.

A unidade deverá 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.

A Unidade também poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bem como terceirizar serviços laboratoriais, 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.

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.

Fica proibido 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.

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

A enfermagem da unidade deverá 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.

Deverá 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, até o 6º mês de contrato, ter em atividade o Programa de Segurança do Paciente e Qualidade da Assistência.

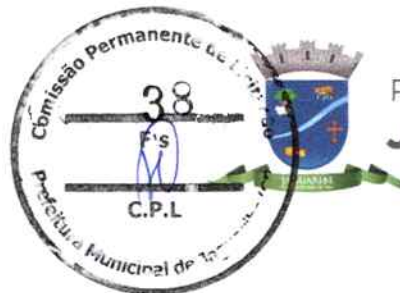
A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, no que tange a depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade.

A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. A SMS será responsável exclusivamente pelos serviços de ampliação e reforma da estrutura física.

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

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

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



## 6. GESTÃO DE PESSOAS

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. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer às 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 à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

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

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 deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

A equipe médica e de enfermagem deverá 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. 163412002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistência quantificada no contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas a assistência e de responsabilidade da Contratada.

ITEM	CARGO	PLANTÃO - DIURNO	PLANTÃO - NOTURNO
01	Médico	02 – 12 HORAS	02 – 12 HORAS
02	Enfermeiro	02 – 12 HORAS	02 – 12 HORAS
03	Técnico de Enfermagem	05 – 12 HORAS	04 – 12 HORAS
04	Técnico de Radiologia (*com curso de imobilização)	01 – 12 HORAS	01 – 12 HORAS
05	Farmacêutico	01 – 8 HORAS	-
06	Assistente de Gestão	01 – 8 HORAS	-
07	Assistente Social	01 – 6 HORAS	-
08	Auxiliar de Farmácia	01 – 12 HORAS	01 – 12 HORAS
09	Auxiliar Administrativo	03 – 8 HORAS	-
10	Técnico de Informática	01 – 8 HORAS	-
11	Recepcionista	02 – 12 HORAS	02 – 12 HORAS
12	Porteiro	02 – 12 HORAS	02 – 12 HORAS
13	Serviços Gerais	02 – 12 HORAS	01 – 12 HORAS
14	Copeira	01 – 12 HORAS	01 – 12 HORAS
15	Motorista	01 – 8 HORAS	-
16	Técnico de Manutenção	01 – 8 HORAS	-
17	Direção Administrativa	01 – 8 HORAS	-
18	Coordenação de Enfermagem	01 – 8 HORAS	-



## 7. GUARDA, CONSERVAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Será celebrado posteriormente um Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis que detalhará todas as obrigações que deverão ser seguidas pelo permissionário.

## 8. METAS DE PRODUÇÃO

As metas de produção estabelecidas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA abrangem quantitativos mínimos a serem obtidos mensalmente, cujo quantitativo mínimo está detalhado abaixo, sendo permitido uma variação de até 20% (vinte por cento), a mais.

PROCEDIMENTOS	META MENSAL
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	4.500
ATENDIMENTO MÉDICO EM UPA 24H DE PRONTO ATENDIMENTO	
Nº DE ATENDIMENTOS CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	4.500
CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR (EXCETO MÉDICO)	200
ATENDIMENTO/PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM	7.000
EXAMES LABORATORIAIS	3.500
EXAMES RADIOLÓGICOS	800
ELETROCARDIOGRAMA	300

## 9. SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

PREVISAO DOS CUSTOS MENSAIS	
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>	
1.1	Folha de Pagamento CLT com impostos
1.2	Encargos sociais e provisionamento incidentes sobre remuneração 83,1%
1.3	Outras despesas (vale alimentação)
1.4	Despesas incidentais*
<b>2. ALIMENTAÇÃO – FUNCIONÁRIOS E PACIENTES</b>	
2.1	Refeições
2.2	Gêneros Alimentícios
2.3	Despesas incidentais*
<b>3. SERVIÇOS ESSENCIAIS</b>	
3.1	Água e Esgoto
3.2	Energia
3.3	Telefonia e Internet
3.4	Despesas incidentais*
<b>4. INSUMOS</b>	
4.1	Material de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha
4.2	Material de Expediente
4.3	Material de Alvenaria, Elétrica, Hidráulica e Outros
4.4	Material de Proteção, Prev. E Seg. Contra Incêndio
4.5	Material ou Suprimentos de Informática
4.6	Material Gráfico e Impressos



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

4.7	Medicamentos e Materiais Médico Hospitalar	
4.8	Materiais de Manutenção e Utensílios em Geral	
4.9	Enxoval, Fardamentos e Rouparia	
4.10	Materiais de Controle e Pragas	
4.11	Despesas incidentais*	
<b>5. TRANSPORTE</b>		
5.1	Locação de Veículos	
5.2	Combustível e Lubrificantes	
5.3	Despesas incidentais*	
<b>6. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO</b>		
<b>7. DESPESAS COM GASES MEDICINAIS</b>		
7.1	Locação de Usina de Gases Medicinais em Geral	
7.2	Oxigênio Portátil	
7.3	Manutenção de Redes de Gases	
7.4	Despesas incidentais*	
<b>8. SADT – SERVIÇO APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA</b>		
<b>9. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>10. DESPESAS FINANCEIRAS E TRIBUTÁRIAS</b>		
10.1	Despesas IOF, Taxas Bancárias e Outros	
10.2	Despesas incidentais*	
<b>11. DESPESAS C/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>		
11.1	Manutenção Preventiva de Máquinas e Equipamentos em Geral	
11.2	Locação de Equipamentos em Geral	
11.3	Despesas incidentais*	
<b>12. SISTEMA DE GESTÃO TREINAMENTO E CLASSIFICAÇÃO</b>		
12.1	Locação e Manutenção de Software	
12.2	Despesas incidentais*	
<b>13. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA</b>		
<b>TOTAL</b>		

<b>CONTRATO DE GESTÃO 2023-2024</b>				
<b>PERÍODO PLANO DE TRABALHO: JUNHO/2023 A MAIO/2024</b>				
<b>ORÇAMENTO DETALHADO – CONTRATO DE GESTÃO PROGRAMA</b>				
ATIVIDADES	RUBRICAS	DESCRIÇÃO	TOTAL (R\$)	
1.1 – Realizar a aquisição do material de consumo necessário e em quantidade	1.1	Recursos Humanos	Realizar o pagamento de folha de pessoal, encargos e provisões	R\$ 252.575,28

46



suficiente ao pleno atendimento na UPA; 1.2 – Realizar a contratação dos profissionais necessários ao funcionamento da UPA; 1.3 – Proceder a compra de medicamentos e insumos para o efetivo atendimento aos pacientes da UPA; 1.4 – Realizar a manutenção da infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da UPA;	1.2	Equipamento e Material Permanente	Realizar a compra de equipamentos permanentes de escritório, aparelhos e utensílios hospitalares, equipamentos, mobiliário, equipamentos de informática, entre outros necessários à execução da meta.	R\$ 91.305,90
	1.3	Serviço pessoa jurídica / física	Contratação de serviços necessários à execução do projeto, tais como; alugueis, profissionais da área de saúde, água, luz e telefone, transporte, assessoria contábil, Jurídica, auditoria de controle, assessoria administrativa, manutenção de bens móveis e imóveis, despesas administrativas, serviço de limpeza, serviço de coleta de lixo hospitalar, locação de software, lavanderia, contratação de laboratório, bem como de outros serviços necessários à execução da meta.	R\$ 7.437.398,82
	1.4	Material de consumo	Aquisição de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento e realização das atividades do projeto, como: materiais e insumos médico hospitalar, medicamentos, gás de cozinha, oxigênio, utensílios de cozinha, rouparia hospitalar, de expediente e limpeza, alimentação, combustível, entre outros que tenha como finalidade a execução da meta.	R\$ 2.046,720,00
<b>TOTAL GERAL EM 12 MESES</b>				<b>R\$ 9.828.000,00</b>

W





\* O contrato administrativo, como qualquer outro, é celebrado com a finalidade de manter as condições econômico-financeiras existentes no momento da celebração e segundo os objetivos que cada uma das partes busca auferir da avença, todavia, no caso em tela, em se tratar de gerenciamento de Unidade de Saúde, que executa serviços a coletividade, poderá extraordinariamente haver uma alteração no fluxo de demandas recebidas, ocasionando a oportunidade de constar na prestação de contas estas informações, prestigiando a manutenção da equação financeira dos contratos (art. 37, XXI, da CF / arts. 55 e 65, d, da Lei n. 8.666/93).

### **CRONOGRAMA DESEMBOLSO - 2023-2024**

Ano =>	2023		
Mês =>	Jul	Ago	Set
Valor =>	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00

Ano =>	2023		
Mês =>	Out	Nov	Dez
Valor =>	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00

Ano =>	2024					
Mês =>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Valor =>	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00	R\$ 819.000,00

<b>TOTAL GERAL EM 12 MESES</b>	<b>R\$ 9.828.000,00</b>
--------------------------------	-------------------------

#### **10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

A avaliação de desempenho da Instituição será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de Gestão, conforme cronograma anexo, ocasião em que será verificado o cumprimento das metas. O não cumprimento de metas deverá ser informado à Entidade juntamente com as medidas propostas de correção.

160



**ANEXO II – CHAMADA PÚBLICA . . . /2023 - SESA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
\_\_./\_\_./2023 - SESA.**

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE.

A interessada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) A interessada não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- b) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;

Não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/Data

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



**ANEXO II – CHAMADA PÚBLICA /2023 - SESA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
\_\_./\_\_./2023 - SESA.**

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE.

A interessada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

Que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

Local/Data

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**



ANEXO II – CHAMADA PÚBLICA . . . /2023 - SESA

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE..... por seu representante legal  
..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro  
de Identidade nº....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro  
de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., residente e domiciliado na  
cidade de ....., Estado de ....., à Rua .....,  
nº....., na forma de seus estatutos, outorga a (OUTORGADO)  
..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador  
do Registro de Identidade nº....., expedida pela ..... residente e  
domiciliado na cidade de ..... Estado de ....., à Rua  
..... nº ..... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato  
de Prestação de Serviços e demais documentos relativos a execução do objeto licitado pela Secretaria  
Municipal de Saúde de Jaguaribe /CE, em ...../...../....., conforme Aviso de Edital de **Chamamento**  
nº  . . . /2023 - SESA, podendo o Outorgado, no exercício do presente mandato, praticar todos os  
atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por  
bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do Outorgante)



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**



ANEXO III – CHAMADA PÚBLICA . . . /2023 - SESA

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA  
DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº**  
**\_\_\_/\_\_\_/2023 - SESA.**

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE.

A interessada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins, que visitou os locais e instalações da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes 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.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**



**ANEXO IV – CHAMADA PÚBLICA . . . /2023 - SESA**

**DECLARAÇÃO QUE DECLINA DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA DO LOCAL DOS  
SERVIÇOS**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
\_\_./\_\_./2023 - SESA.**

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE.

A interessada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins, que declina/abstém-se de visitar a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes. Declara, ainda, que não alegará posteriormente 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.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



MINUTA DO CONTRATO



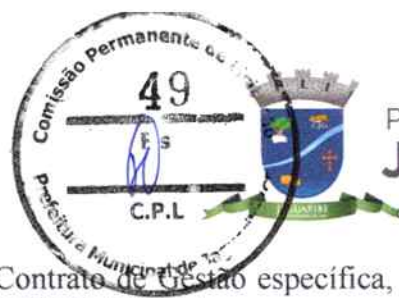
CONTRATO DE GESTÃO Nº. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

**TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, E A ENTIDADE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES**

A **Prefeitura Municipal de Jaguaribe**, através da Secretaria de Saúde, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Gil Teixeira Bastos, n.º 1804 - Térreo, Aldeota, inscrita no CNPJ sob n.º 10.383.249/0001-87, representada neste ato pela Secretária Municipal, a Sra. **IANNY DE ASSIS DANTAS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado \_\_\_\_\_ com sede (residente) à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/UF, inscrita no CPF/CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, fundamentados nas disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista o que dispõe as **Leis Municipais 1.300/2016 de 20 de Junho de 2016, alterada pela Lei 1.521, de 05 de Março de 2021 e seus anexos, Lei Municipal 1.575, de 15 de Fevereiro de 2022, e alterações posteriores pela Lei Municipal 1.634/23 de 28 de abril de 2023 e ainda a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998**, considerando o Edital do Chamamento Público nº \_\_\_\_\_/2023 - SESA, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE:**

1.1. O presente Contrato fundamenta-se nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos, de acordo com a **CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/2023 - SESA**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.  
1.2. É objeto desta contratação é **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS JÁ QUALIFICADAS NA ÁREA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, DR. RAIJOAN SÉRGIO RAMOS GOMES, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE.**



1.2.3. Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão específica, como parte desta avença, um Plano de Trabalho a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

2.1. São da responsabilidade da CONTRATADA as obrigações constantes das especificações técnicas deste edital e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1. Garantir a Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

2.1.2. Promover a integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;

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

2.1.4. Preservar a autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

2.1.5. Contribuir para promoção da Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

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

2.1.7. Fomentar meios para participação da comunidade na tomada de decisões e nos processos de avaliação de atendimentos;

2.1.8. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos Usuários;

2.1.9. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

2.1.10. Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;

2.1.11. Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços.

2.2. Demais obrigações e responsabilidades:

2.2.1. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a 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.

2.2.2. Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente contrato, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste contrato, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, nos termos previstos nos respectivos instrumentos de Permissão de Uso celebrados.

2.2.3. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

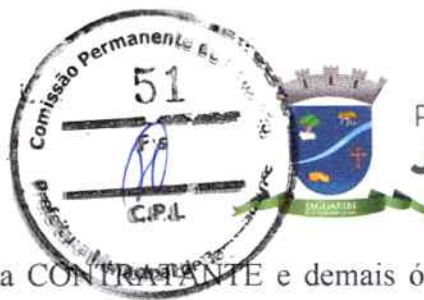




- 2.2.4 – Realizar prestação de contas mensais com apresentação de Notas Fiscais de todas as despesas realizadas com Recursos Públicos devendo constar nas mesmas Notas Fiscais os seus respectivos atestos, bem como apresentar orçamentos/ cotações de no mínimo 2(dois) outros fornecedores.
- 2.2.5 – Apresentar junto as prestações de contas mensais o controle de materiais/almojarifado mês-a-mês.
- 2.2.6 – Indicação do(s) Funcionário(s) responsável(is) pelo controle do materiais/almojarifado.
- 2.2.7 - Detalhamento da Folha de pagamento de pagamento de pessoal com relação nominal dos empregados, salários e seus respectivos custos com obrigações sociais individualizado por empregado.
- 2.2.8 - Demonstração que a contratada está em dia com suas as obrigações previdenciárias e fiscais mensalmente.

**Parágrafo Único.** A CONTRATADA poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela CONTRATANTE, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da CONTRATANTE.

- 2.2.4. Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamentos, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, valendo-se de recurso financeiro apontado no Plano Operativo elaborado conforme solicitado no Plano de Trabalho.
- 2.2.5. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.
- 2.2.6. Eventual aquisição de bem que ultrapasse o valor do contrato somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.
- 2.2.7. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e, caso ultrapassem o valor do contrato, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do contrato.
- 2.2.8. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Jaguaribe/CE, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.
- 2.2.9. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença.
- 2.2.10. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- 2.2.11. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 2.2.12. Afixar aviso nas recepções da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Dr. Raijoan Sérgio Ramos Gomes de Jaguaribe/CE, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.2.13. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.
- 2.2.14. Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso, em conformidade com a Portaria nº 010/SMS/05 de 09/11/2005 e legislação regente.
- 2.2.15. Comunicar de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.2.16. Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada a este Contrato, arquivada por no mínimo 10 (dez) anos, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

atendimento da legislação vigente e auditorias da CONTRATANTE e demais órgãos de controle externo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

3.1. Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

3.1.2. 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;

3.1.3. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades da CONTRATADA, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, por meio de comissão específica, devidamente designada, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social na área da saúde desta Municipalidade, 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.

3.1.4. Promover o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA necessários para a execução do Contrato de Gestão, de acordo com o orçamento e consoante o cronograma de desembolso estabelecido para esse fim.

3.1.5. Permitir o uso dos bens móveis, inclusive os que guarnecem a unidade de saúde, e imóveis, através de celebração de instrumentos específicos autorizadores, a serem firmados entre as partes.

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

3.1.7. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo CONTRATADO.

3.1.8. Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso.

3.1.9. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais.

3.1.10. 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.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA CESSÃO DE SERVIDORES**

4.1. Até que sejam assumidas todas as obrigações referentes ao presente contrato, serão abatidos, do montante devido à CONTRATADA, os valores correspondentes à remuneração dos servidores públicos exercendo atividades nas respectivas unidades, a partir de sua vigência.

4.2. Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da Contratada, poderão ser colocados à disposição da Contratada para terem exercício na unidade sob sua gestão, mediante a sua aquiescência e ato da CONTRATANTE, nas condições previstas na pela **Leis Municipais 1.300/2016 de 20 de Junho de 2016, alterada pela Lei 1.521, de 05 de Março de 2021 e seus anexos, Lei Municipal 1.575, de 15 de Fevereiro de 2022, e alterações posteriores pela Lei Municipal 1.634/23 de 28 de abril de 2023, e ainda a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998,**



que institui programa municipal de incentivo às organizações sociais, dispõe sobre a qualificação destas entidades e dá outras providências.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob a subordinação desta.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

5.1. 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 à CONTRATADA, 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 pela CONTRATADA 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 expreso, o patrimônio do Município, sob administração da CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - Os bens móveis, imóveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, devem encontrar-se regularizados e sem pendências de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída em conformidade com a **Leis Municipais 1.300/2016 de 20 de Junho de 2016, alterada pela Lei 1.521, de 05 de Março de 2021 e seus anexos, Lei Municipal 1.575, de 15 de Fevereiro de 2022, e alterações posteriores pela Lei Municipal 1.634/23 de 28 de abril de 2023, e ainda a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e ainda o Decreto Municipal de nº XXXXXXXX, nomeada através da Portaria XXXXXXXXXXXXX**, será a responsável por fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços, objeto deste contrato de gestão, e procederá a verificação do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado, que emitirá relatório conclusivo e o encaminhará aos titulares do Órgão Supervisor, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

**Parágrafo Primeiro** - A Comissão de Monitoramento e Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, em até 30 dias, ao final do período de 12 (doze) meses do contrato.

6.2. Até o último dia do mês subsequente a cada exercício financeiro, a Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá elaborar o Relatório de Avaliação Anual de Execução do Contrato de Gestão, e encaminhá-lo aos titulares do Órgão Supervisor para apreciação e manifestação.

6.3. Até 30 (trinta) dias após a rescisão ou término do Contrato de Gestão, a Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá elaborar o Relatório de Avaliação Final de Execução do Contrato de Gestão, e encaminhá-lo aos titulares do Órgão Supervisor para apreciação e manifestação.



6.4. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário (as) Municipal de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência de 12 (DOZE) Meses, contados da data de sua assinatura, e é passível de prorrogação mediante o cumprimento de Plano de Trabalho, até 60 (sessenta) meses.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS**

8.1. Para a execução deste Contrato de Gestão, ficará estipulado o valor de até **RS** \_\_\_\_\_ mensal, sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do orçamento do contrato e cronograma de desembolso.

**Parágrafo Primeiro** - Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o correspondente ao exercício financeiro de 2023 onerará a seguinte rubrica orçamentária, destinada a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste Contrato de Gestão: 08.01.10.302.0014.2.078 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, Elemento de Despesas: 3.3.90.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS) e Fontes de Recursos: 1.214.0000.00, 1.211.0000.00 e 1.220.0000.02.

**Parágrafo Segundo** - Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste contrato.

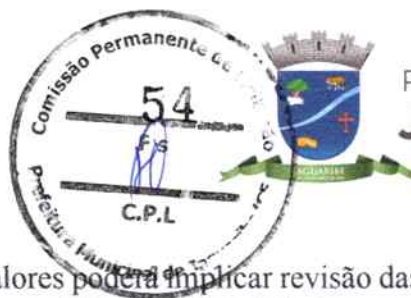
**Parágrafo Terceiro** - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular, sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** - Os dispêndios com remuneração de pessoal próprio, feitos pela CONTRATADA na execução deste Contrato de Gestão, não excederão 80% (oitenta por cento) do total da sua dotação orçamentária.

**Parágrafo Sexto** – Não será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

**Parágrafo Sétimo** - Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste Contrato e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.



**Parágrafo Oitavo** - A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das metas pactuadas, assim como a alteração das metas poderá implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

**Parágrafo Nono** - Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com a Cláusula Terceira são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este Contrato de Gestão.

**Parágrafo Décimo** - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA poderá fazer jus ao reajuste do valor contratual de acordo com índice oficial.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O reajuste deverá ser requerido expressamente pela CONTRATADA até a data da renovação contratual, sob pena de preclusão. Após a celebração da renovação prevista na Cláusula Quinta, presumir-se-á de modo absoluto, a aceitação do valor contratado, caso não tenha sido requerido o respectivo reajuste.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Secretaria Municipal de Saúde sabedora da necessidade de implantação imediata da execução dos serviços estipulados no objeto deste contrato, poderá realizar o repasse para a Organização Social a porcentagem de até 70% (setenta por cento) do valor financeiro resguardado para transferência referente ao mês, para que seja utilizado na operacionalização e implantação de medidas imperiosas para o fiel cumprimento de suas obrigações; ocorrendo a prestação de contas em conjunto ao mês de referência.

## **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O valor devido à CONTRATADA, nos termos do “caput” da cláusula sétima, será transferido conforme cronograma de desembolso.

9.2. A CONTRATADA deverá encaminhar, à CONTRATANTE, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

9.3. O pagamento da primeira parcela será realizado 10 dias após a assinatura do contrato de gestão, através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente.

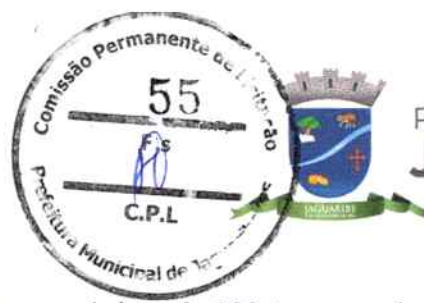
9.4. As demais parcelas deverão ser pagas até o décimo dia útil subsequente, mediante a apresentação da prestação de contas (metas) e da respectiva nota fiscal, através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente.

9.5. O valor devido à CONTRATADA será transferido conforme cronograma de desembolso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Em caso de rescisão unilateral decorrente da iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma obriga-se a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da renúncia do Contrato.



**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

**Parágrafo Terceiro** - Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA nos termos da cláusula quinta, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Quarto** - Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente as cláusulas do presente contrato, em especial a cláusula sétima, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da irregularidade, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficando a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes da execução deste Contrato de Gestão. Em qualquer hipótese deverá ser preservada a segurança e integridade dos pacientes.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE ou término do contrato ou rescisão amigável, esta arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste contrato assegurando-se, entretanto, o direito de regresso contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO**

11.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Parágrafo Primeiro** - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

**Parágrafo Terceiro** - Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde.



**Parágrafo Quarto** - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-se pleno direito de defesa.

**Parágrafo Quinto** - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1. Os recursos referentes ao Contrato de Gestão deverão ser depositados pelo Município em conta bancária específica, a qual não poderão ser depositados recursos de outras origens em nome da Contratada e serão movimentados pelos representantes autorizados.

12.2. O extrato bancário decorrente da movimentação financeira deverá, obrigatoriamente, ser anexado à prestação de contas, acompanhado da respectiva conciliação.

12.3. Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da contratada, constando seu endereço, CNPJ, carimbo e outros dados necessários, cujas cópias legíveis farão parte da prestação de contas.

12.4. Ao final do exercício a contratada deverá enviar à Secretaria Municipal de Saúde Demonstrações Contábeis e Relatórios Financeiros com a prestação de contas dos recursos recebidos e das despesas realizadas, bem como dos resultados alcançados.

12.5. A contratada elaborará e apresentará, mensalmente, ao contratante relatório circunstanciado dos serviços prestados, acompanhado dos demonstrativos da adequada utilização de recursos públicos, comparando as metas propostas com os resultados alcançados e a análise gerencial da avaliação de execução do contrato.

12.6. O prazo máximo para a apresentação da prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros do contrato de gestão pela Organização Social, é até de 30 (trinta) dias. O início deste prazo, iniciará tão somente após o repasse financeiro integral do mês de competência para prestação de contas.

12.7. As prestações de contas dos recursos antecipados serão instruídas com os seguintes documentos:

- Cópia do Contrato de Gestão e suas alterações, com cópia do extrato publicado no Diário Oficial do Município;

- Extrato da conta bancária específica abrangendo a data do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado e conciliação bancária, se for o caso;

- Relatório circunstanciado das despesas realizadas;

- Fotocópia dos cheques ou ordens bancárias emitidas e arquivadas no endereço eletrônico;

- Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas;

- Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social, atestando o recebimento e a aplicação dos recursos financeiros;

- Endereço eletrônico onde estará arquivado e protegido todo o acervo inventariado correspondente ao objeto do contrato de gestão.

12.8. O Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, que a Contratada forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

12.9. A contratada deverá publicar anualmente, em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, demonstração contábeis, conforme legislação específica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES FINAIS**



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

13.1. É vedada a cobrança, do paciente, por serviços médicos hospitalares ou outros complementares da assistência devida.

13.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

13.3. À Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar ou anular a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.4. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria Municipal da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações. Além disso, caso interfiram na elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão de Seleção e Avaliação Técnica.

13.5. À Organização Social caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a serem vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

14.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE nos meios oficiais de publicação, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro desta comarca, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Jaguaribe/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Ianny de Assis Dantas**  
Secretária de Saúde  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Organização Social  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**



**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF: