



ESTADO DO CEARÁ

# JUAZEIRO DO NORTE

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Caderno I do dia 25 de Outubro de 2022 Ano XXV Nº 5856

**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL**

RESOLUÇÃO Nº 1174 DE 13 DE OUTUBRO DE 2022

Concede Título Honorífico de Cidadão Juazeirense e adota outras providências.

O Presidente do Poder Legislativo de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo, a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido Título Honorífico de Cidadão Juazeirense ao Senhor Carmelo Silveira Carneiro Leão, pelos relevantes serviços prestados a comunidade Juazeirense.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 (treze) dias do mês de outubro de 2022.

Capitão Vieira Neto

Presidente em Exercício

Autoria: Auricélia Bezerra

Subscrição: Victor Rocha Cabral de Lacerda - José Adauto Araújo Ramos - William dos Santos Bazílio - Pedro Reginaldo da Silva Januário - José Ivanildo Rosendo do Nascimento - Rubens Darlan de Moraes Lobo - Cicero Claudionor Lima Mota - Francisco Rafael do Nascimento Rolim - Lucas Rodrigues Soares Neto - Paulo César de Lima Andreilino - Antônio Vieira Neto - Jacqueline Ferreira Gouveia - Yanny Brena Alencar Araújo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEAD**

PORTARIA Nº 0015/SEAD, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a instauração de procedimento administrativo para apuração de processo de aposentadoria de servidor público municipal

em razão de cumulação de aposentadorias pelo RGPS e RPPS oriundas do mesmo vínculo funcional, e adota outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO o Ofício nº 994/2022-PREVIJUNO, enviado pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Juazeiro do Norte, datado de 17 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO o assunto ventilado no aludido documento tratar-se de negativa de registro de aposentadoria de servidora por parte do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), motivadas pelo fato de que a servidora já possui aposentadoria por idade, concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social, computando tempo de serviço/contribuição atinente ao vínculo funcional do Município de Juazeiro do Norte/CE;

CONSIDERANDO que a servidora indicada se trata de CÍCERA BEZERRA ROSAS, portadora do RG nº 14XXXX4 SSP/CE, inscrita no CPF nº 144.XXX.XXX-87, investida no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, Matrícula nº 0128, lotada na Secretaria Municipal de Cultura (SECULT);

CONSIDERANDO ainda, que o PREVIJUNO emitiu Ato de Nulidade Absoluta de Aposentadoria, invalidando a concessão anterior do benefício por idade nº 165/2018 de 04 de setembro de 2018;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado, por meio da Resolução nº 00238/2022, julgou ilegal o Ato Concessivo de Aposentadoria, datado de 04 de setembro de 2018, negando seu registro em face da impossibilidade de apenas um vínculo funcional gerar duas aposentadorias, ainda que em regimes distintos;

CONSIDERANDO que em situações idênticas, o TCE/CE, por meio de Resoluções, determinou que o Município de Juazeiro do Norte efetuasse o imediato desligamento do quadro de servidores ativos, para aqueles que já possuíssem benefício de aposentadoria concedido pelo Regime Geral de Previdência Social, por meio de Declaração de Vacância de cargo ocupado;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 125/2022, emitido pela Procuradoria Geral do Município (PGM), cuja conclusão opina pela possibilidade de atendimento às decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de observância dos princípios constitucionais relacionado à Administração Pública, bem como aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR competente Processo Administrativo para, sob a égide do contraditório e da ampla defesa, apurar a possibilidade de adoção de medidas administrativas que ensejem no imediato desligamento da servidora CÍCERA BEZERRA ROSAS, portadora do RG nº 14XXXX4 SSP/CE, inscrita no CPF nº 144.XXX.XXX-87, investida no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, Matrícula nº 0128, lotada perante a Secretaria Municipal de Cultura (SECULT).

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo, para a apuração do fato descrito no Art. 1º:

PRESIDENTE: FRANCISCO PETRÔNIO JACINTO, portador do RG nº 21XXXXX91 SSP/CE, inscrito no CPF nº 414.XXX.XXX-53, servidor público municipal, investido no cargo de provimento efetivo de Operador de Computador, lotado na Secretaria Municipal de Administração (SEAD);

SECRETÁRIO: ROMANA HALSEA DE OLIVEIRA MOREIRA, portadora do RG nº 14XXXX80 SSP/CE, inscrita no CPF nº 360.XXX.XXX-00, servidora pública municipal efetiva, investida no cargo de provimento efetivo de Advogado, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST);

MEMBRO: CLAUDIO RAMALHO GALDINO, portador do RG nº 96XXXXXX32 SSP/SE, inscrito no CPF nº 779.XXX.XXX-20, servidora pública municipal, investida no cargo de provimento em comissão de Subprocurador Adjunto, integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município (PGM).

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis automaticamente por mais 60 (sessenta) dias para a conclusão do procedimento.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração Municipal. Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 24 de outubro de 2022.

FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2022

PORTARIA Nº 0016/SEAD, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a instauração de procedimento administrativo para apuração de processo de aposentadoria de servidor público municipal em razão de cumulação de aposentadorias pelo RGPS e RPPS oriundas do mesmo vínculo funcional, e adota outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO o Ofício nº 995/2022-PREVIJUNO, enviado pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Juazeiro do Norte, datado de 17 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO o assunto ventilado no aludido documento tratar-se de negativa de registro de aposentadoria de servidora por parte do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), motivadas pelo fato de que a servidora já possui aposentadoria por idade, concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social, computando tempo de serviço/contribuição atinente ao vínculo funcional do Município de Juazeiro do Norte/CE;

CONSIDERANDO que a servidora indicada se trata de ROSIMAR AGRA GRANGEIRO GONÇALVES, portadora do RG nº 97XXXXXX43 SSP/CE, inscrita no CPF nº 115.XXX.XXX-20, investida no cargo de provimento efetivo de Digitador, Matrícula nº 1167, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEDUC);

CONSIDERANDO ainda, que o Tribunal de Contas do Estado (TCE) emitiu Ato de Nulidade Absoluta de Aposentadoria, invalidando a concessão anterior do benefício;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado, por meio da Resolução nº 2758/2021, julgou ilegal o Ato Concessivo de Aposentadoria da servidora acima epigrafada, datado de 02 de

outubro de 2017, com proventos proporcionais da 76,06% (setenta e seis virgula zero seis por cento), no valor de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), devendo atentar para o mínimo legal, a partir de 02 e outubro de 2017, com base na fundamentação indicada no respectivo Ato, indeferindo o seu Registro;

CONSIDERANDO que em situações idênticas, o TCE/CE, por meio de Resoluções, determinou que o Município de Juazeiro do Norte efetuasse o imediato desligamento do quadro de servidores ativos, para aqueles que já possuísem benefício de aposentadoria concedido pelo Regime Geral de Previdência Social, por meio de Declaração de Vacância de cargo ocupado;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 125/2022, emitido pela Procuradoria Geral do Município (PGM), cuja conclusão opina pela possibilidade de atendimento às decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de observância dos princípios constitucionais relacionado à Administração Pública, bem como aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR competente Processo Administrativo para, sob a égide do contraditório e da ampla defesa, apurar a possibilidade de adoção de medidas administrativas que ensejem no imediato desligamento da servidora ROSIMAR AGRA GRANGEIRO GONÇALVES, portadora do RG nº 97XXXXXXXX43 SSP/CE, inscrita no CPF nº 115.XXX.XXX-20, investida no cargo de provimento efetivo de Digitador, Matrícula nº 1167, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEDUC).

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo, para a apuração do fato descrito no Art. 1º:

PRESIDENTE: FRANCISCO PETRÔNIO JACINTO, portador do RG nº 21XXXXX91 SSP/CE, inscrito no CPF nº 414.XXX.XXX-53, servidor público municipal, investido no cargo de provimento efetivo de Operador de Computador, lotado na Secretaria Municipal de Administração (SEAD);

SECRETÁRIO: ROMANA HALSEA DE OLIVEIRA MOREIRA, portadora do RG nº 14XXXX80 SSP/CE, inscrita no CPF nº 360.XXX.XXX-00, servidora pública municipal efetiva, investida no cargo de provimento efetivo de Advogado, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST);

MEMBRO: CLAUDIO RAMALHO GALDINO, portador do RG nº 96XXXXXXXX32 SSP/SE, inscrito no CPF nº 779.XXX.XXX-20, servidora pública municipal, investida no cargo de provimento em comissão de Subprocurador Adjunto, integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município (PGM).

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis automaticamente por mais 60 (sessenta) dias para a conclusão do procedimento.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria de Administração Municipal. Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 24 de outubro de 2022.

FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2022

PORTARIA Nº 0017/SEAD, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a instauração de procedimento administrativo para apuração de processo de aposentadoria de servidor público municipal em razão de cumulação de aposentadorias pelo RGPS e RPPS oriundas do mesmo vínculo funcional, e adota outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte, promulgada de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO o Ofício nº 997/2022-PREVIJUNO, enviado pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Juazeiro do Norte, datado de 17 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO o assunto ventilado no aludido documento tratar-se de negativa de registro de aposentadoria de servidora por parte do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), motivadas pelo fato de que a servidora já possui aposentadoria por idade, concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social, computando tempo de serviço/contribuição atinente ao vínculo funcional do Município de Juazeiro do Norte/CE;

CONSIDERANDO que a servidora indicada se trata de JECELINA MARIA DO NASCIMENTO, portadora do RG nº 99XXXXXXXX57 SSP/CE, inscrita no CPF nº 307.XXX.XXX-04, investida no cargo de provimento efetivo de Merendeira, Matrícula nº 1407, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEDUC);

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado, por meio da Resolução nº 01263/2021, negou o registro do Ato de Aposentadoria para a servidora supra epigrafada, dando-se ciência ao Gestor, sendo determinado ao atual Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte o imediato desligamento da mesma do quadro de servidores ativos do Município, com declaração de vacância de cargo, se ainda não houver sido efetivado;

CONSIDERANDO que o PREVIJUNO, em atendimento a solicitação do TCE/CE, emitiu o Ato de Nulidade Absoluta de Aposentadoria, invalidando o Ato Concessivo de Aposentadoria por idade nº 81/2017, de 1º de setembro de 2017;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 125/2022, emitido pela Procuradoria Geral do Município (PGM), cuja conclusão opina pela possibilidade de atendimento às decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de observância dos princípios constitucionais relacionado à Administração Pública, bem como aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR competente Processo Administrativo para, sob a égide do contraditório e da ampla defesa, apurar a possibilidade de adoção de medidas administrativas que ensejem no imediato desligamento da servidora JECELINA MARIA DO NASCIMENTO, portadora do RG nº 99XXXXXXXX57 SSP/CE, inscrita no CPF nº 307.XXX.XXX-04, investida no cargo de provimento efetivo de Merendeira, Matrícula nº 1407, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEDUC).

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo indicados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo, para a apuração do fato descrito no Art. 1º:

PRESIDENTE: FRANCISCO PETRÔNIO JACINTO, portador do RG nº 21XXXXX91 SSP/CE, inscrito no CPF nº 414.XXX.XXX-53, servidor público municipal, investido no cargo de provimento efetivo de Operador de Computador, lotado na Secretaria Municipal de Administração (SEAD);

SECRETÁRIO: ROMANA HALSEA DE OLIVEIRA MOREIRA, portadora do RG nº 14XXXX80 SSP/CE, inscrita no CPF nº 360.XXX.XXX-00, servidora pública municipal efetiva,

investida no cargo de provimento efetivo de Advogado, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SEDEST);

MEMBRO: CLAUDIO RAMALHO GALDINO, portador do RG nº 96XXXXXXXX32 SSP/SE, inscrito no CPF nº 779.XXX.XXX-20, servidora pública municipal, investida no cargo de provimento em comissão de Subprocurador Adjunto, integrante da estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município (PGM).

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis automaticamente por mais 60 (sessenta) dias para a conclusão do procedimento.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Administração Municipal. Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 24 de outubro de 2022.

FRANCISCO HÉLIO ALVES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2022

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 0160/2022 - SEFIN

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício da Fundação Memorial Padre Cícero - FMPC, nº 0204/2022/FMPC de 21 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Sra. THALYTA CAVALCANTE ALENCAR, inscrito no CPF sob nº 058.XXX.XXX-66 e portadora do RG nº 20XXXXXXXX58, ocupante do cargo de BIBLIOTECARIA, lotada na FUNDACAO MEMORIAL PADRE CICERO - FMPC, 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), no valor total de R\$ 1.532,00 (um mil quinhentos e trinta e dois reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), perfazendo o total de R\$ 1.915,00 (um mil novecentos e quinze reais), para participar do X Encontro de Bibliotecas Públicas Municipais, V Encontro de Bibliotecas Comunitárias do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Ceará e o VII Seminário de Rede de Leituras Jangada Literária, que acontecerá nos dias 15, 16 e 17 de novembro de 2022 em Fortaleza - CE, tendo como início do afastamento o dia 14 de novembro de 2022, encerrando-se em 19 de novembro de 2022.

Art. 2º - A viagem será realizada via rodoviário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 21 de outubro de 2022.

JOSÉ GONÇALVES DE MOURA NETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 0161/2022 - SEFIN

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício do Gabinete do Prefeito de nº OFÍCIO Nº 595/2022/GP, de 24 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. GLÊDSON LIMA BEZERRA, inscrito no CPF sob nº 622.XXX.XXX-68 e portador do RG nº 96XXXXXXXX21, ocupante do cargo de PREFEITO MUNICIPAL, lotado no Gabinete do Prefeito - GAB, 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R\$ 1.072,00 (um mil e setenta e dois reais), no valor total de R\$ 4.288,00 (quatro mil e duzentos e oitenta e oito reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 1.072,00 (um mil e setenta e dois reais), perfazendo o total de R\$ 5.360,00 (cinco mil trezentos e sessenta reais), com a finalidade de participar do Congresso Brasileiro de Gestão por Resultados que acontecerá nos dias 03 e 04 de novembro de 2022 em Brasília - DF, tendo como início do afastamento o dia 02 de novembro de 2022, encerrando-se em 06 de novembro de 2022.

Art. 2º - O deslocamento da viagem será via aérea.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 24 de outubro de 2022.

JOSÉ GONÇALVES DE MOURA NETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 0162/2022 - SEFIN

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício do Gabinete do Prefeito de nº OFÍCIO Nº 595/2022/GP, de 24 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. LUCAS ALVES DA COSTA, inscrito no CPF sob nº 060.XXX.XXX-03 e portador do RG nº 20XXXXXXXX36, ocupante do cargo de DIRETOR DE

PLANEJAMENTO E DADOS, lotado na Secretaria de Finanças - SEFIN, 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), no valor total de R\$ 1.532,00 (um mil quinhentos e trinta e dois reais), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 383,00 (trezentos e oitenta e três reais), perfazendo o total de R\$ 1.915,00 (um mil novecentos e quinze reais), com a finalidade de participar do Congresso Brasileiro de Gestão por Resultados que acontecerá nos dias 03 e 04 de novembro de 2022 em Brasília - DF, tendo como início do afastamento o dia 02 de novembro de 2022, encerrando-se em 06 de novembro de 2022.

Art. 2º - O deslocamento da viagem será via aérea.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 24 de outubro de 2022.

JOSÉ GONÇALVES DE MOURA NETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 0163 /2022 – SEFIN

DISPÕE SOBRE A NOVA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022 PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES EMERGENCIAIS DESTA SECRETARIA.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE-CE, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 112, datada de 05 de julho de 2017 e alterações.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a nova composição da Comissão Executiva de elaboração, divulgação, recebimento de inscrições, análise/seleção dos currículos/títulos e entrevista dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata de profissionais para execução das atividades de auxiliares de serviços gerais e vigia, bem como a formação do banco de cadastro de reserva.

§1º - A comissão ora instituída, será composta por 03 (três) servidores municipais, com lotação nesta Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), que são:

- Gerson de Norões Xenofonte CPF: 400.XXX.XXX-91
- Hebert Neri Vasconcelos de Oliveira CPF: 222.XXX.XXX-44
- Maria do Socorro Lobo Pinheiro CPF: 485.XXX.XXX-15

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 0152/2022-SEFIN, de 14 de outubro de 2022.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Juazeiro do Norte/CE, 25 de outubro de 2022.

JOSÉ GONÇALVES DE MOURA NETO

Secretário Municipal de Finanças

Portaria nº 0411/2022

## SEDEST

PORTARIA Nº 128/2022 – SEDEST

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o Ofício nº 211/2022 da Proteção Social Básica, de 24 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Sra. Alessandra Teixeira Braga da Silva Sousa, portadora do RG nº 20XXXXXXXXXX17 SSP-CE, inscrita no CPF nº 015.XXX.XXX-46, ocupante do cargo GERENTE DO

NÚCLEO DE DIVERSIDADE E GÊNERO - NUDG, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST, 03 (três) diárias e meia, no valor unitário da diária de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 756,00 (setecentos e cinquenta e seis reais), mais o valor da meia diária no importe de R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais), totalizando um montante de R\$ 882,00 (oitocentos e oitenta e dois reais), com a finalidade de participar do Encontro de Formação Política Regional Nordeste de Mulheres Travestis, Transexuais e Homens Trans, Negros e Negras, que ocorrerá na cidade de Iguatu/CE, nos dias 03/11 a 06/11, com saída aos 03/11/2022 às 07h30min e retorno aos 06/11/2022 às 17h30min.

Art. 2º - A viagem será via transporte terrestre.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 24 de Outubro de 2022.

JOSINEIDE PEREIRA DE SOUSA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Portaria Nº 534 / 2022-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr: "JOSÉ NOGUEIRA DA SILVA COSTA" inscrito no CPF: 434.XXX.XXX-15, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no 16/10/2022 com retorno dia 18/10/2022, em veículo "ÔNIBUS", de PLACA KLW-4E80 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 11 de Outubro de 2022.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 546 / 2022-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr: "AGENOR NOGUEIRA COSTA FILHO" inscrito no CPF: 434.XXX.XXX-20, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 18/10/2022 com retorno dia 20/10/2022, em veículo "ÔNIBUS", de PLACA KLW-4E90 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 14 de Outubro de 2022.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 547 / 2022-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr: "JOSÉ JULIÃO BEZERRA" inscrito no CPF: 131.XXX.XXX-88, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 18/10/2022 com retorno dia 20/10/2022, em veículo "ÔNIBUS", de PLACA KLW4E90 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04 (treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.d:

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 14 de Outubro de 2022.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 539 / 2022-GAB/SESAU

Dispõe sobre a concessão de diárias

A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, usando de suas atribuições legais, no artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, e com fundamento nos artigos 56 e 57 da Lei complementar nº 12 de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 501, de 17 de Janeiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr: "FRANCISCO MANOEL SOBREIRA JUNIOR" inscrito no CPF: 672.XXX.XXX-87, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, referente a viagem no dia 16/10/2022 com retorno dia 18/10/2022, em veículo "ÔNIBUS", de PLACA KLW 4E80 com destino à FORTALEZA - CE. ocupante no cargo de motorista, lotado na Secretaria de Saúde- SESAU, 01 (uma) diária e 1/2 (meia), no valor de R\$ 244,50 (duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), acrescida de 8%,equivalente à R\$ 13,04

(treze reais e quatro centavos), ainda acrescida de 25%, equivalente à R\$ 61,12 (sessenta e um reais e doze centavos), perfazendo o valor de R\$ 318,66 (Trezentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos) com a finalidade de transportar pacientes para Tratamento de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 de Outubro de 2022.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

### GUARDA CIVIL METROPOLITANO / SESP

PORTARIA N.º 007/2022 GCM/SESP DE 25 DE OUTUBRO DE 2022

Absolve o servidor que indica, no bojo de Processo Administrativo Disciplinar e adota providências.

Considerando que os procedimentos administrativos em espécie buscam a *verdade material* dos fatos, apontando materialidade e autoria;

Considerando o inteiro teor do Processo Administrativo Disciplinar nº 09/2022 e as razões expostas no Parecer Conclusivo 007/2022 que demandam pela absolvição do servidor;

O comandante da Guarda Civil Metropolitana, no uso das atribuições previstas no art. 72 da LC n.º 84 de 26 de março de 2012, com fundamento no art. 112, II e V, da LC n.º 84, de 26 de março de 2012, resolve:

Art. 1.º - Absolver o servidor CICERO DAMIÃO GRANGEIRO DE OLIVEIRA, matrícula funcional n.º 22.498, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, por suposta infração prevista no artigo 17, XVII, do Código de Conduta da Guarda Civil Metropolitana.

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOZIMAR CORREIA DOS SANTOS

Comandante da Guarda Civil Metropolitana

Portaria n.º 018/2021 - PMJN

## AVISOS E EDITAIS

## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE. AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022 - CPSMJN. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, CONTROLE INTERNO, LICITAÇÃO, CONTROLE DE ALMOXARIFADO E CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO SITE OFICIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE. EMPRESAS VENCEDORAS: ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA COM VALOR GLOBAL DE R\$ 37.800,00 (TRINTA E SETE MIL E OITOCENTOS REAIS); FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, COM VALOR GLOBAL DE R\$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS) E A AMARO F DA SILVA - ASSESI, COM VALOR GLOBAL DE R\$ 15.600,00 (QUINZE MIL E SEISCENTOS REAIS). CONSIDERANDO QUE O PREGOEIRO OFICIAL GARANTIU DURANTE TODO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO A FIEL OBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL, DE RESPONSABILIDADE DO CPSMJN, DOU FÉ AOS ATOS DO PREGOEIRO, PARA TANTO, VENHO HOMOLOGAR O PROCESSO ACIMA CITADO, PARA QUE PRODUZA OS SEUS EFEITOS LEGAIS E JURÍDICOS. BARBALHA/CE, EM 24 DE OUTUBRO DE 2022. FRANCISCO SAMUEL DA SILVA - ORDENADOR DE DESPESAS DO CPSMJN.

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, torna público o

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.10.17.0002 - ARP, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.09.05.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. VALIDADE: 12 (doze) meses, DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades dos equipamentos sociais pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a(s) proposta(s) de preço(s) da(s) licitante(s) vencedora(s). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEU RESPECTIVO LOTE: C J COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ nº 44.634.078/0001-33 classificado(a) no(s) Lote 01 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 121.042,00 (Cento e vinte e um mil e quarenta e dois reais). ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA: Josenilton Morais da Silva.

Juazeiro do Norte/CE, 17 de outubro de 2022.

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.10.17.0001 - ARP, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.09.05.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. VALIDADE: 12 (doze) meses, DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades dos equipamentos sociais

pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a(s) proposta(s) de preço(s) da(s) licitante(s) vencedora(s). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEU(S) RESPECTIVO(S) LOTE(S): COMERCIAL SOARES NS LTDA inscrita no CNPJ nº 13.485.158/0001-40 classificado(a) no(s) Lote 03 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 163.605,00 (Cento e sessenta e três mil e seiscentos e cinco reais), Lote 09 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 40.432,50 (Quarenta mil, quatrocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos). ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA: Nelson Soares da Silva.

Juazeiro do Norte/CE, 17 de outubro de 2022.

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.10.17.0005 - ARP, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.09.05.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. VALIDADE: 12 (doze) meses, DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades dos equipamentos sociais pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a(s) proposta(s) de preço(s) da(s) licitante(s) vencedora(s). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEU RESPECTIVO LOTE: COMERCIAL TRÊS ACORDES EIRELI inscrita no CNPJ nº 32.850.995/0001-76 classificado(a) no(s) Lote 08 - Mat. Permanente,

no valor global de R\$ 57.084,00 (Cinquenta e sete mil e oitenta e quatro reais). ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA: Felipe Luis Bohrer.

Juazeiro do Norte/CE, 17 de outubro de 2022.

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.10.17.0004 - ARP, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.09.05.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. VALIDADE: 12 (doze) meses, DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades dos equipamentos sociais pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a(s) proposta(s) de preço(s) da(s) licitante(s) vencedora(s). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEU(S) RESPECTIVO(S) LOTE(S): JBR DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 41.380.220/0001-75 classificado(a) no(s) Lote 04 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 226.948,00 (Duzentos e vinte e seis mil e novecentos e quarenta e oito reais), Lote 07 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 219.869,90 (Duzentos e dezenove mil e oitocentos e sessenta e nove reais e noventa centavos). ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA: Clistenes Jalber Vieira de Souza.

Juazeiro do Norte/CE, 17 de outubro de 2022.

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.10.17.0003 - ARP, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.09.05.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. VALIDADE: 12 (doze) meses, DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades dos equipamentos sociais pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a(s) proposta(s) de preço(s) da(s) licitante(s) vencedora(s). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEU(S) RESPECTIVO(S) LOTE(S): MAX ELETRO E MAGAZINE LTDA, inscrito no CNPJ nº 02.347.734/0001-77 classificado(a) no(s) Lote 05 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 133.400,00 (Cento e trinta e três mil e quatrocentos reais), Lote 06 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 84.881,68 (Oitenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e sessenta e oito centavos). ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA: Mayane Cibelle de Oliveira Assunção.

Juazeiro do Norte/CE, 17 de outubro de 2022.

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 2022.10.17.0006 - ARP, oriunda do Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.09.05.1 - SRP, do tipo menor preço por Lote. VALIDADE: 12

(doze) meses, DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades dos equipamentos sociais pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a(s) proposta(s) de preço(s) da(s) licitante(s) vencedora(s). EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS COM SEU RESPECTIVO LOTE: AGIL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA inscrito no CNPJ nº 30.607.801/0001-80 classificado(a) no(s) Lote 02 - Mat. Permanente, no valor global de R\$ 206.800,00 (Duzentos e seis mil e oitocentos reais). ASSINA PELO ÓRGÃO GERENCIADOR: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE: Josineide Pereira de Sousa Lima. ASSINA PELA LICITANTE/VENCEDORA: Leandro José Vieira Soares.

Juazeiro do Norte/CE, 17 de outubro de 2022.

## EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato nº 2021.10.21-0001, referente à Dispensa de Licitação nº 2022.10.21.01. Partes: o Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa CLODOALDO C DE SOUZA - ME. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE. Valor Total: R\$ 16.400,00 (dezesseis mil e quatrocentos reais). Vigência do Contrato: 24 de outubro de 2022 até 12 de dezembro de 2022. Signatários: José Gonçalves de Moura Neto e Clodoaldo Carneiro de Souza.

Juazeiro do Norte/CE, 24 de outubro de 2022.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022/SESAU/JN

### 1. PREÂMBULO

O **Município de Juazeiro do Norte/CE**, fundamentado no que dispõe a Constituição Federal da República do Brasil de 1988 e nos Art. 24º, 25º e 26º da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e obedecidas às normas gerais da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no artigo 74 que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação, e em seu Capítulo X, que dispõe sobre os Instrumentos Auxiliares das licitações e das contratações regidas pela citada lei, **TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE ÀS 10H00MIN DO DIA 02 DE DEZEMBRO DE 2022, NO AUDITÓRIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR (CEREST)**, situado a Rua Tabelião João Machado, nº 195, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, **realizará sessão pública de abertura dos envelopes do Processo Público de Seleção para a CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTA MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL INFANTIL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA (HIMMA), situado a Rua São Paulo, 2215, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde desta Urbe, pelo CHAMAMENTO PÚBLICO, do tipo MELHOR QUALIFICADA, conforme os critérios deste Edital, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, mediante as condições estabelecidas no presente Edital**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas atualizações, regulamentada pelo Decreto-Federal nº 10.829, de 7 de janeiro de 2022, Lei Federal nº 13.800, de 4 de janeiro de 2019 e suas atualizações, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações, regulamentada pelo Decreto-Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e suas atualizações, regulamentada pelo Decreto-Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e suas atualizações, Lei Complementar nº. 187, de 16 de dezembro de 2021, Lei Estadual nº 12.781, de 30 de dezembro de 1997, e suas atualizações, Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2013, revisada pela Lei Municipal nº 4.565, de 21 de dezembro de 2015, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014, atualizado pelos Decretos Municipais nº 395, de 04 de maio de 2018 e o de nº 663, de 20 de junho de 2021, assim como ao regramento correspondente às normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde, Legislação Federal e Estadual, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

### 2. OBJETO

- 2.1. É objeto deste Edital e seus Anexos, a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTA MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde**, para ges-



**tão, operacionalização e execução dos serviços de saúde** no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), por meio da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

- 2.2. Constituem Anexos do presente Edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – PROGRAMA DE TRABALHO**

**ANEXO III – PLANO DE INVESTIMENTO**

**ANEXO IV – PROPOSTA FINANCEIRA**

**ANEXO V – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO VI – AÇÕES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

**ANEXO VII – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO VIII – PROCURAÇÃO**

**ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE SAÚDE**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA A UNIDADE DE SAÚDE**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CUMPRE AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ARTIGO 156 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

**ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**ANEXO XV – CONTRATO DE GESTÃO**

**ANEXO XVI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

**ANEXO XVII – CRONOGRAMA**

### **3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1. O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços do objeto do Contrato de Gestão está incluído no Programa de Trabalho constante da Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro que contempla a vigência destes.
- 3.2. O valor máximo mensal de repasse para cumprimento de despesas de custeio e de capital é de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, projetando um valor anual de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões mil de reais)** para CUSTEIO e **R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais)** para INVESTIMENTO no Equipamento de Saúde, objeto deste Edital.
- 3.3. A despesa decorrente deste chamamento público correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

#### **DESPESAS DE CUSTEIO**

- 06.01** Secretaria Municipal de Saúde
- 10.302.0003.2.025** Gerenciamento e Manutenção do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes
- 3.3.90.39.00** Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **DESPESAS DE CAPITAL**

- 06.01** Secretaria Municipal de Saúde
- 10.302.0003.2.025** Gerenciamento e Manutenção do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes
- 4.4.90.51.00** Obras e Instalações
- 4.4.90.52.00** Equipamentos e Material Permanente

#### **FONTE DE RECURSOS**

- 1500100200 Receita de Imposto e Transferências – Saúde
- 1600000000 Transferências SUS Bloco de Manutenção
- 1621000000 Transferências do SUS de Governo Estadual
- 1631000000 Transferências de Convênio União/Saúde
- 1632000000 Transferências de Convênio Estado/Saúde
- 1659000000 Outras Recursos vinculados à Saúde
- 1749000000 Outras vinculações de Transferências

3.4. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o Plano Plurianual de Governo 2022/2025 (PPA 2022-2025), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo as duas últimas, referente ao correspondente ano de execução.

#### **4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES**

- 4.1. Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste edital e seus anexos, os interessados deverão solicitá-las por escrito ou através do e-mail [sesau@juazeiro.ce.gov.br](mailto:sesau@juazeiro.ce.gov.br), à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura dos envelopes, isto é, até 25 de NOVEMBRO de 2022.
- 4.2. Para suprir as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público emitirá Boletim de Esclarecimento, que será anexado no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE ([www.juazeirodonorte.ce.gov.br](http://www.juazeirodonorte.ce.gov.br)).
- 4.2.1. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre este chamamento, pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

deste procedimento, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação posterior.

- 4.3. Qualquer comunicado referente a este chamamento será emitido pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE ([www.juazeirodonorte.ce.gov.br](http://www.juazeirodonorte.ce.gov.br)).
- 4.4. Qualquer interessado, bem como as entidades qualificadas como Organizações Sociais, no âmbito do município de Juazeiro do Norte/CE, até 05 (cinco) dias úteis que antecedem à sessão pública para abertura dos envelopes, isto é, 25 de NOVEMBRO de 2022, poderão impugnar o ato convocatório.
- 4.5. A impugnação deverá ser apresentada por escrito e encaminhada para Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, sendo entregue no Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua José Marrocos, S/N, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, ou através do e-mail [sesau@juazeiro.ce.gov.br](mailto:sesau@juazeiro.ce.gov.br).
- 4.5.1. A não apresentação de impugnação nos prazos acima estabelecidos implicará na decadência desse direito.
- 4.6. Eventuais modificações ao presente edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE ([www.juazeirodonorte.ce.gov.br](http://www.juazeirodonorte.ce.gov.br)) e no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br>) para ciência dos interessados.
- 4.7. Eventual necessidade de alteração do edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura dos prazos.
- 4.8. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.
- 4.9. As respostas aos eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser ofertadas pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público em até 02 (dois) dias úteis que antecedem a data de abertura dos envelopes, isto é, 30 de NOVEMBRO de 2022, no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE ([www.juazeirodonorte.ce.gov.br](http://www.juazeirodonorte.ce.gov.br)) e no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br>).



## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do Chamamento Público, as Organizações Sociais, qualificadas, assim declaradas pela municipalidade, conforme Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014, suas atualizações e correlações, que satisfaçam plenamente **TODOS** os termos e condições deste Edital.
- 5.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** do Chamamento Público entidades qualificadas que:
  - 5.2.1. Tenham sido declaradas desqualificadas ou inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas ou impedidas de contratar com a administração pública do Município de Juazeiro do Norte/CE, enquanto durarem os efeitos da sanção.
  - 5.2.2. Possuam servidor da esfera pública (executiva, legislativa ou judiciária) municipal de Juazeiro do Norte/CE, ou seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, como diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora de serviços à entidade quando a frente da gerência dos serviços de saúde do equipamento, objeto deste Edital.
  - 5.2.3. Estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência haja sido decretada por sentença judicial, ou em caso de liquidação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
  - 5.2.4. Tenha sido condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes contra a administração pública, conforme disciplinado no Título XI do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, e suas atualizações e regulamentações.
  - 5.2.5. Esteja sob a intervenção da Secretaria Nacional de Previdência Complementar (SNPC), autarquia vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência (MTP).
- 5.3. A participação neste Chamamento Público importa à entidade qualificada na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos a ele referentes.
- 5.4. A partir do momento em que a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, tomar ciência da manifestação da entidade, em participar deste certame, esta resguarda-se ao direito de, por meio das condições possíveis, avaliar se a entidade se enquadra em algum dos critérios de exclusão, acima listados.
- 5.5. Caso isso seja constatado, será emitido documento notificante, pela referida Comissão, informando a condição de não participação do certame, a partir da não conformidade encontrada, considerando os critérios de exclusão deste Edital.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 5.5.1. Tal ato se fará até o 5º (quinto) dia útil que antecede a data de entrega da documentação, ou seja, até o dia 02 (dois) de DEZEMBRO de 2022.

## 6. DA HABILITAÇÃO

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO correspondem àqueles comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da Entidade Qualificada como Organização Social.

### 6.1. Comprovam a **REGULARIDADE JURÍDICA:**

- 6.1.1. **Decreto** do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE **de Qualificação** da Entidade como Organização Social nesta municipalidade.
- 6.1.2. **Ato constitutivo atualizado** com todas as alterações realizadas e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício. **O ato constitutivo deverá, necessariamente, dispor sobre:**
- 6.1.2.1. Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de saúde.
- 6.1.2.2. Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades.
- 6.1.2.3. Previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas preventivas na Legislação pertinente.
- 6.1.2.4. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral.
- 6.1.2.5. Composição e atribuições da diretoria de entidade.
- 6.1.2.6. Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município e/ou Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão com o Município.
- 6.1.2.7. No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto.
- 6.1.2.8. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.
- 6.1.2.9. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.
- 6.1.3. Cópia autenticada do **estatuto social** devidamente registrado em cartório e suas alterações.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 6.1.4. **COMO CARÁTER NÃO DETERMINANTE:**
- 6.1.4.1. Portaria do Ministério da Saúde, publicada em Diário Oficial da União (DOU) que valida o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social e da Saúde (CEBAS) para a proponente.
- 6.2. **Comprovam a REGULARIDADE FISCAL:**
- 6.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**
- 6.2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.2.3. **Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND.**
- 6.2.4. **Certidão Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado** em que estiver localizada a Sede da entidade.
- 6.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do requerente**, relativa à atividade em cujo exercício concorre.
- 6.2.6. **Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de serviço – FGTS**, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- 6.2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.2.8. **COMO CARÁTER NÃO DETERMINANTE:**
- 6.2.8.1. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da urbe de Juazeiro do Norte/CE**, relativa à atividade em cujo exercício concorre.
- 6.2.8.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, no município de Juazeiro do Norte/CE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.3. **Comprovam a CIÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO:**
- 6.3.1. **Declaração de Pleno conhecimento e aceitação do Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU**, conforme [Anexo XI](#).
- 6.3.2. **Alvará de funcionamento e localização da sede da entidade.**
- 6.3.3. **Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira do Registro Geral de Identificação (RG)**, devidamente autenticados, do representante legal da entidade e procurador, se houver.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 6.3.4. **Declaração assinada pelo Presidente da entidade**, ou representante legal, **informando que nenhum membro da diretoria é servidor público** e não exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta e/ou indireta de Juazeiro do Norte/CE.
- 6.3.5. **Declaração**, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal **de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021**, conforme **Anexo XII**.
- 6.3.6. **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **de que não possui em seu quadro de pessoal**, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 68, VI, da Lei nº 14.133 / 2021, conforme **Anexo XIII**.
- 6.3.7. **Atestado de Visita Técnica/Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos** – para comprovar a realização da visita técnica ao Hospital Infantil Maria Amélia (HIMA), de acordo com as condições neste edital e modelo constante em seu **Anexo IX** ou documento que o substitua, caso a proponente se ponha na condição de não visitar a unidade, conforme **Anexo X**.
- 6.3.8. **Declaração de Inexistência de Impedimento**, conforme **Anexo XIV**.
- 6.4. **Comprovam a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 6.4.1. As empresas devem apresentar o **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 6.4.1.1. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.
- 6.4.1.2. A boa situação será avaliada pelos índices discriminados nas fórmulas a seguir, conforme previsto no Art. 69 da Lei 14.133/2021:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo Prazo



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

$$SG = \frac{AC}{PC + ELP}$$

Onde:

SG = Solvência Geral

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo Prazo

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- 6.4.1.3. Os índices deverão ser demonstrados pelas participantes, mediante memória de cálculo assinada pelo contador, constando número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 6.4.1.4. Não será habilitada a empresa cujos índices Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) forem inferiores a 01 (um).
- 6.4.1.5. **Conforme § 4º do Artigo 69 da Lei nº 14.133/2021**, a Liquidez Corrente deve ser igual ou superior a **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, qual corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado como contrapartida mensal máxima, durante a vigência do contrato.
- 6.4.2. As empresas deverão apresentar **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.
- 6.5. **Comprovam a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 6.5.1. **Comprovação de que a entidade mantém registro** do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) perante os Conselhos de Classe competentes, da sede do seu domicílio. Esta se fará mediante Certidão Negativa de débitos ao seu Conselho, e apresentação de Carteira de Conselho de Classe válida para o exercício profissional.
- 6.5.2. **Declaração de que nenhum de seus componentes sofreu qualquer sanção de ordem profissional** e que não responde a nenhum processo sobre o exercício de sua atividade.
- 6.5.3. **Comprovação de experiências anteriores na área de atenção à saúde**, através de atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando as pessoas jurídicas envolvidas, local da prestação do serviço, especificação do serviço (natureza), data de início e término da prestação do serviço e qualidade do serviço prestado.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 6.5.3.1. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) deve(rão) está registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme Resolução Normativa CFA nº 464, de 22/04/2015, e Resolução Normativa CFA nº 489, de 28 de outubro de 2016.
- 6.5.3.2. Se a entidade for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a entidade for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.5.4. **Declaração de Idoneidade**, conforme o **Anexo XIV**.
- 6.5.5. **COMO CARÁTER NÃO DETERMINANTE:**
- 6.5.5.1. **Lista de estabelecimentos de saúde que administrou ou administra nos últimos 02 (dois) anos**, caso exista, com respectivo cadastro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com o atesto do atual gestor do referido Sistema, no município em que este cadastro se encontra ativado.

## 7. VISITA TÉCNICA

- 7.1. As Organizações Sociais qualificadas e aptas, conforme os critérios de inclusão deste Edital devem realizar visita técnica ao Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), situado a Rua São Paulo, 2215, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, cuja gerência e operacionalização deste equipamento é objeto deste edital, previamente à apresentação do envelope, devendo o representante legal da entidade ou seu procurador, caso haja, demonstrar tal condição.
- 7.2. A Visita Técnica deverá ser agendada, PESSOALMENTE na Secretaria Municipal de Saúde, no Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua José Marrocos, S/N, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, até o 5º (quinto) dia útil que antecede a data de entrega da documentação, abertura dos envelopes e julgamento das propostas, ou seja, 25 de NOVEMBRO de 2022.
- 7.3. Fica determinado que a visita técnica será acompanhada por 02 (dois) membros designados para este fim, em Ato Específico, pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 7.4. Na ocasião, a Organização Social receberá o Atestado de Visita Técnica (**Anexo IX**) devidamente assinado pelos membros destinados pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 7.5. As Organizações Sociais qualificadas, a seu critério, poderão declinar da visita, sendo neste caso, necessário apresentar em substituição a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica, declaração formal assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local dos serviços, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alte-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

rações contratuais de natureza técnica e/ou financeira. Como procedimento, adota-se o disposto no [Anexo X](#).

- 7.6. As condições do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) e as demais previsões contidas neste edital se presumem conhecidas e aceitas pelas entidades participantes na data da realização da sessão de abertura dos envelopes, não sendo aceitas reclamações posteriores.

## 8. SOBRE A DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

Para participar da sessão que culmina a análise das propostas deste Edital, a entidade deverá apresentar **02 (dois) envelopes**, separadamente e lacrados, contendo, em um, o Programa de Trabalho, o Plano de Investimento e a Proposta Financeira, e no outro, a Documentação que confirma sua qualificação, **conforme as regras deste Edital**.

### 8.1. Sobre o Envelope de Propostas:

- 8.1.1. Este deve conter na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Contendo o Programa de Trabalho, Plano de Investimento e Proposta Financeira.**

<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022/SESAU</b>
ENVELOPE Nº 01 Programa de Trabalho, Plano de Investimento e Proposta Financeira
UNIDADE DE SAÚDE: Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA)
ENTIDADE:
CNPJ/CPF:

- 8.1.2. O “ENVELOPE 1” contempla o Programa de Trabalho, o Plano de Investimento, e a Proposta Financeira. Estes documentos devem estar devidamente aprovados pelo Conselho de Administração da entidade, deverão ser elaborados tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 8.1.2.1. **O Programa de Trabalho**, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação respeitando os roteiros e parâmetros para pontuação previstos no [Anexo II](#).
- 8.1.2.2. **O Plano de Investimento** deve conter em seu corpo o tipo de investimento a ser realizado, que contemple o que se quer, por que se quer, para que se quer como será adquirido, quanto precisa para adquirir, onde pretende adquirir (incluindo aqui tabela com apresentação de no mínimo 03 orça-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

mentos, e considerando o descrito no Painel de Compras do Governo, disponível em <http://paineldecompras.economia.gov.br/> ou na ausência deste, o valor praticado na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, considerando a Lei 14.133/2021), quando pretende adquirir, e como será comprovada a aquisição, conforme roteiros e parâmetros para pontuação previstos no **Anexo III**.

- 8.1.2.2.1. O Plano de Investimento corresponde a um estudo de ampliação e aprimoramento dos serviços evidenciados na unidade no ato da visita, o qual deve contemplar propostas de aquisição de equipamentos, infraestrutura e ampliação de serviços na unidade. O citado Plano deve apresentar, ao fim uma tabela que informe a descrição das ações a serem feitas e o valor global para que esta seja executada.
- 8.1.2.3. **A Proposta Financeira** deve apresentar sinteticamente, as fontes de receita e a computação de todas as despesas, custos operacionais e impostos, para o período de 01 (um) mês, assim como a previsibilidade de recurso para investimento na melhora da estrutura física e operacional a ser implementado no intervalo de 12 (doze) meses, para a gerência do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), objeto deste chamamento, de acordo com as necessidades verificadas na Visita Técnica e com as especificações constantes neste edital, essencialmente sintetizadas no **Anexo IV**.
- 8.1.2.3.1. A Proposta Financeira é a síntese do montante solicitado pela entidade para exercer as ações de gerenciamento dos serviços a serem desenvolvidos na unidade de saúde, objeto deste Edital. Nesta, deve estar especificado o Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades.
- 8.1.2.3.2. A Proposta Financeira deve, entre outras coisas:
- 8.1.2.3.2.1. Contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros), apresentadas na Proposta de Trabalho.
- 8.1.2.3.2.2. Apresentar:
- 8.1.2.3.2.2.1. Período de pagamento aos colaboradores;
- 8.1.2.3.2.2.2. Período de pagamento aos fornecedores;
- 8.1.2.3.2.2.3. Período de pagamento aos prestadores de serviços como pessoa jurídica e pessoa física, contratualizados;
- 8.1.2.3.2.3. Apresentar o Plano Orçamentário de Custeio para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todos os itens solicitados neste Edital, conforme o **Anexo I**, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.
- 8.1.2.3.3. Esta deve conter a identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU

financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

- 8.1.3. O “ENVELOPE 1” **deverá conter também**, como dispositivo para classificação, os documentos que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.
- 8.1.4. O conteúdo descrito para o “ENVELOPE 1” deverá ser entregue juntamente com o material impresso, a mídia digital contendo pastas nomeadas, por tipo de proposta: Programa de Trabalho; Plano de Investimento; e Proposta Financeira.
- 8.2. **Sobre o Envelope de Documentação:**
- 8.2.1. AO QUE SE REFERE AO SEGUNDO ENVELOPE, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 2 – Contendo os Documentos de Habilitação**

<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022/SESAU</b>
ENVELOPE Nº 02 – Habilitação
UNIDADE DE SAÚDE: Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA)
ENTIDADE:
CNPJ/CPF:

- 8.2.2. O conteúdo deste envelope corresponde ao disposto no [Anexo V](#), onde há:
- 8.2.2.1. Documentação de comprovação de Regularidade Jurídica.
- 8.2.2.2. Documentação de comprovação de Regularidade Fiscal.
- 8.2.2.3. Documentação de comprovação de Ciência da Participação.
- 8.2.2.4. Documentação de comprovação de Qualificação Econômico-Financeira.
- 8.2.2.5. Documentação de comprovação de Qualificação Técnica.
- 8.2.2.6. Atestado de Visita Técnica / Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, conforme [Anexo IX](#) ou documento que o substitua, conforme [Anexo X](#).
- 8.3. **Dos Procedimentos Comuns aos Envelopes:**
- 8.3.1. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas acima mencionadas.
- 8.3.1.1. O conteúdo descrito no Envelope nº 1, e no Envelope nº 2, exigidos no presente Chamamento Público, individualmente, deverão ser apresentados em envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 8.3.2. **O SERVIÇO SERÁ CONTRATADO POR** apresentar melhor pontuação na somatória das variáveis avaliativas, dispostas mediante apresentação de Programa de Trabalho, Plano de Investimento e Proposta Financeira, somando-se a apresentação da documentação que comprove a sua habilitação nesta municipalidade.
- 8.3.3. Os ENVELOPES 1 e 2 além de apresentarem a documentação prescrita, sob a forma física, devem também conter, dentro do seu conteúdo, MÍDIA DIGITAL do material presente no respectivo envelope, em outro, lacrado, contendo na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres, respectivamente:

**Mídia Digital nº 1 - Contendo a Documentação do Primeiro Envelope**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022/SESAU
MÍDIA DIGITAL Nº 01 Programa de Trabalho, Plano de Investimento e Proposta Financeira
UNIDADE DE SAÚDE: Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA)
ENTIDADE:
CNPJ/CPF:

**Mídia Digital nº 2 - Contendo a Documentação do Segundo Envelope**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022/SESAU
MÍDIA DIGITAL Nº 02 - Habilitação
UNIDADE DE SAÚDE: Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA)
ENTIDADE:
CNPJ/CPF:

- 8.3.4. O material físico presente nos ENVELOPES 1 e 2, deverão estar perfurados com 02 (dois) furos e presos por grampo trilho para facilitar o manuseio e o arquivamento dos documentos.
- 8.3.5. A mídia digital presente nos ENVELOPES 1 e 2, corresponde a digitalização do conteúdo físico dos respectivos envelopes, que devem estar dispostos, conforme as regras deste instrumento editalício.
- 8.3.6. Fica facultada à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive, devendo promover diligências para dirimir quaisquer dúvidas no auxílio da instrução licitatória.
- 8.3.7. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 8.3.7.1. Por padronização, considerando o inciso I, do Art. 70 da Lei nº. 14.133/2021, os documentos de identificação da entidade e de seus representantes, apresentados nos ENVELOPES 1 e 2, tanto físicos, quanto digitais, devem ser apresentados em cópia colorida autenticada e rubricados.
- 8.3.8. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.
- 8.3.9. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro, salvo justificativa.
- 8.3.10. **SOMENTE SERÃO CONSIDERADOS** os Programas de Trabalho, Plano de Investimento e Propostas Financeiras que abranjam a totalidade do objeto, **nos termos deste edital.**
- 8.3.11. A ENTREGA DOS ENVELOPES **ocorrerá, impreterivelmente,** no dia 02 de DEZEMBRO de 2022, **iniciando às 08h00 e perdurará até as 09h00min do mesmo dia,** no Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, situado à Rua José Marrocos, S/N, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE.
- 8.3.11.1. Vencido o horário para o recebimento, o Presidente da Comissão declarar-se-á encerrado o prazo de entrega dos envelopes, e, portanto, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 8.3.12. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público.
- 8.3.13. No dia de abertura dos envelopes, os interessados devem apresentar à Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público a documentação de identificação da entidade e de seus representantes, cujas cópias autenticadas devem estar nos envelopes e na mídia digital, lacrados.
- 8.3.13.1. A documentação apresentada integrará os autos do Processo e não será devolvida.
- 8.3.14. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição de elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

## **9. SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

### **9.1. Dos Procedimentos Preparatórios:**

- 9.1.1. A Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer da seleção.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 9.1.2. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.
- 9.1.3. Dentre os eventos ocorridos no decorrer da seleção, deve estar em ata:
- 9.1.3.1. Os referentes aos esclarecimentos, comunicados e impugnações ([Seção 4](#));
- 9.1.3.2. A identificação de que as interessadas estão aptas a participar do certame ([Seção 5](#));
- 9.1.3.3. As manifestações dos interessados para visita técnica ([Seção 7](#)) e;
- 9.1.3.4. A citação das entidades que entregaram os envelopes para participação do ato, no horário das 08h00 às 09h00 do presente dia em que se dará a abertura dos envelopes ([Seção 8](#)).
- 9.1.4. **A abertura dos envelopes acontecerá às 09h30min** do dia 02 de DEZEMBRO de 2022, junto à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, **NO AUDITÓRIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR (CE-REST)**, situado a Rua Tab. João Machado, nº 195, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE.
- 9.1.4.1. No caso de decretação de feriado ou ponto facultativo que coincida com a data designada para entrega dos envelopes “01” e “02” e suas aberturas, o certame se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial do Município.
- 9.1.5. As sessões públicas de abertura dos envelopes 1 e 2 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.
- 9.1.6. A Organização Social poderá se fazer presente por dirigente, ou por procurador, através de instrumento próprio, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado e conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, conforme [Anexo VIII](#).
- 9.1.6.1. O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público no início da sessão de abertura dos envelopes.
- 9.1.6.1.1. Caso a Organização Social, opte por ser representada por um procurador, e não por seu representante oficial, compete a este acatar todas as decisões a serem tomadas no ato de avaliação dos envelopes, no que se refere a interposições e recursos quanto aos procedimentos realizados, caso venham a ocorrer, não cabendo posterior ao dia de abertura, solicitação de revisão, por ciência dos atos aqui declarados.
- 9.1.6.2. Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em car-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- tório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 9.1.7. Ficarão impedidos de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com o presente chamamento, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.
- 9.1.8. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social no presente chamamento.
- 9.1.9. Para a participação no recinto onde ocorrerá a abertura dos envelopes, os interessados devem apresentar, a representação da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, na portaria, documento oficial de identificação com foto.
- 9.2. Dos Procedimentos de Avaliação dos Envelopes:**
- 9.2.1. **No dia, horário e local premeditados** após os atos preparatórios, serão abertos os “Envelopes de Propostas” contendo os Programas de Trabalho, os Planos de Investimento e as Propostas Financeiras. Os documentos deste serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das entidades para que os examinem e os rubriquem, se assim optarem.
- 9.2.1.1. O presidente fará constar em ata a decisão dos prepostos das entidades que optarem por não rubricar a documentação contida nos envelopes.
- 9.2.2. Feito isso, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público realizará a avaliação dos Programas de Trabalho, dos Planos de Investimento e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios neste Edital, procedendo à definição das notas respectivas para cada Lote, conforme Anexos II, III e IV, respectivamente.
- 9.2.2.1. Serão avaliados individualmente o Programa de Trabalho, o Plano de Investimento e a Proposta Financeira. Cada grupo, terá uma pontuação individual que variará de 0 a 100 pontos, conforme os critérios definidos nos Anexos II, III e IV, respectivamente.
- 9.2.2.2. Para cada entidade, será atribuída uma Nota que é fruto da Média Ponderada dos valores das notas individuais do Programa de Trabalho, do Plano de Investimento e da Proposta Financeira, que possuem, respectivamente, pesos 5 (cinco), 3 (três) e 2 (dois), conforme memória de cálculo descrita na seguinte Equação:

$$NOTA_1 = \frac{(PT \times 5) + (PF \times 3) + (PI \times 2)}{100}$$

Onde:

PT = Proposta de Trabalho



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

PI = Plano de Investimento  
PF = Proposta Financeira

- 9.2.3. Em caso de empate na pontuação, conforme a memória de cálculo disposta neste Edital, os critérios para definição da colocação são:
- 9.2.3.1. Menor Proposta de Plano de Investimento
- 9.2.3.2. Menor Proposta Financeira
- 9.2.3.3. Sorteio, este feito na modalidade randômica, por meio de planilha de Excel, via função "ALEATÓRIOENTRE", onde:
- 9.2.3.3.1. Cada organização presente nos critérios de empate, irá escolher um número entre 1 e 10, se a quantidade de empresas empatadas, for inferior a 10. Caso a quantidade de entidades empatadas seja superior a 10, a cada 5 cinco, acrescentar-se-á em 10, o limite máximo do intervalo, para o sorteio. A escolha do número de votação, deve ser registrado na Ata de Julgamento.
- 9.2.3.3.2. Após registro em Ata, por meio de planilha de Excel, deve ser feito, diante dos representantes das empresas empatadas, a programação em célula qualquer da planilha, da seguinte função "**=ALEATÓRIOENTRE(inferior; superior)**", onde o limite inferior, é igual a "1"; o superior, respeitará o limite descrito acima.
- 9.2.3.3.3. A entidade vencedora, no critério de desempate, será aquela que tiver o número sorteado aleatoriamente, pelo Excel, nos moldes descritos neste item.
- 9.2.4. Ao final da avaliação do conteúdo do Envelope 1 (Envelope das Propostas), a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público procederá à classificação das entidades, em ordem decrescente, segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste edital. Por seguinte, haverá a abertura dos Envelopes de Documentação (Envelope 2).
- 9.2.5. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório.
- 9.2.6. Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das entidades para que os examinem e os rubriquem, se assim optarem. O presidente fará constar em ata a decisão dos prepostos das entidades que optarem por não rubricar a documentação contida no envelope.
- 9.2.7. Após os procedimentos de abertura, na ordem decrescente, segundo a Nota Final atribuída na Fase dos Envelopes de Proposta, serão avaliados individualmente a documentação de Regularidade Jurídica, de Regularidade Fiscal, de Ciência da Participação do presente Chamamento, de Qualificação Econômico-Financeira e de Qualificação Técnica.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 9.2.7.1. O processo de pontuação será equivalente à Média Aritmética dos Grupos de Documentos. Os pesos são definidos da seguinte forma:
- 9.2.7.1.1. **Quanto a Regularidade Jurídica.** A pontuação é 0 ou 100, com peso 3 (três).
- 9.2.7.1.1.1. Aos que respeitaram todos os critérios, de caráter obrigatório, descritos no [Capítulo 1 do Anexo V](#) para comprovar a citada regularidade, receberá pontuação maior.
- 9.2.7.1.1.2. Aos que apresentaram na documentação Portaria do Ministério da Saúde, publicada em Diário Oficial da União (DOU), deferindo a entidade Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social em Saúde (CEBAS), terá a sua pontuação triplicada.
- 9.2.7.1.1.3. Aos que não apresentaram, ao menos um documento, de caráter obrigatório, do solicitado no [Capítulo 1 do Anexo V](#), não será computada pontuação, e será considerada DESCLASSIFICADA.
- 9.2.7.1.2. **Quanto a Regularidade Fiscal.** A pontuação é 0 ou 100, com peso 2 (dois).
- 9.2.7.1.2.1. Aos que respeitaram todos os critérios descritos, de caráter obrigatório, no [Capítulo 2 do Anexo V](#) para comprovar a citada regularidade, receberá pontuação maior.
- 9.2.7.1.2.2. Aos que apresentaram na documentação Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município de Juazeiro do Norte/CE, terá a sua pontuação duplicada.
- 9.2.7.1.2.3. Aos que não apresentaram, ao menos um documento, de caráter obrigatório, do solicitado no [Capítulo 2 do Anexo V](#), não será computada pontuação, e será considerada DESCLASSIFICADA.
- 9.2.7.1.3. **Quanto as Condições para a Participação do Chamamento.** A pontuação é 0 ou 100.
- 9.2.7.1.3.1. Aos que respeitaram todos os critérios, de caráter obrigatório, descritos no [Capítulo 3 do Anexo V](#) para comprovar a citada regularidade, receberá pontuação maior.
- 9.2.7.1.3.2. Aos que não apresentaram, ao menos um documento, de caráter obrigatório, do solicitado no [Capítulo 3 do Anexo V](#), não será computada pontuação, e será considerada DESCLASSIFICADA.
- 9.2.7.1.4. **Quanto a Qualificação Econômico-Financeira.** A pontuação é 0 ou 100, com peso 3 (três).
- 9.2.7.1.4.1. Aos que respeitaram todos os critérios descritos, de caráter obrigatório, no [Capítulo 4 do Anexo V](#) para comprovar a citada qualificação, receberá pontuação maior.
- 9.2.7.1.4.2. Aos que não apresentaram, ao menos um documento, de caráter obrigatório, do solicitado no [Capítulo 4 do Anexo V](#), não será computada pontuação, e será considerada DESCLASSIFICADA.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 9.2.7.1.4.3. Aos que apresentarem Liquidez Corrente (LC) inferior a **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado como contrapartida mensal máxima, durante a vigência do Contrato, oriundo deste Edital, conforme **§ 4º do Artigo 69 da Lei nº 14.133/2021**, não será computada pontuação.
- 9.2.7.1.4.4. Aos que apresentaram índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferior a 01 (um), não será computada pontuação.
- 9.2.7.1.4.5. Aos que apresentaram índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superior a 01 (um), terá a sua pontuação triplicada.
- 9.2.7.1.5. **Quanto a Qualificação Técnica.** A pontuação é 0 ou 100, com peso 2 (dois).
- 9.2.7.1.5.1. Aos que respeitaram todos os critérios descritos, de caráter obrigatório, no **Capítulo 5 do Anexo V** para comprovar a citada regularidade, receberá pontuação maior.
- 9.2.7.1.5.2. Aos que não apresentaram, ao menos um documento, de caráter obrigatório, do solicitado no **Capítulo 5 do Anexo V**, não será computada pontuação, e será considerada DESCLASSIFICADA.
- 9.2.7.1.5.3. Aos que apresentaram na documentação de comprovação de que administra ou administrou, nos últimos 02 (dois) anos, estabelecimento de saúde, devidamente cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), terá a sua pontuação duplicada. A comprovação, deve ser feita por relatórios comprobatórios emitidos pelo sistema e atesto do gestor de saúde do ente federado em que se encontra a base local do SCNES.
- 9.2.7.2. As entidades que em ao menos um dos Grupos de Apresentação de Documentação, tiver sido DESCLASSIFICADA, automaticamente tornar-se-á INABILITADA, não sendo mais considerada para análise, por parte da Comissão, sua documentação.
- 9.2.7.3. A Comissão deve registrar na Ata o Motivo da DESCLASSIFICAÇÃO da entidade, e conseqüentemente, sua INABILITAÇÃO, e em seguida, dá ciência aos presentes, especialmente ao preposto da Entidade, que pode recorrer pela decisão em um prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte após o da abertura dos envelopes.
- 9.2.7.4. A memória de cálculo, a ser adotada apenas para aquelas entidades que apresentaram as documentações nos critérios deste Edital, é:

$$NOTA_2 = \frac{RJ + RF + CP + QF + QT}{100}$$



Onde:

RJ = Regularidade Jurídica.

RF = Regularidade Fiscal.

CP = Ciência da Participação.

QF = Qualificação Econômico-Financeira.

QT = Qualificação Técnica.

- 9.2.8. Em caso de empate na pontuação, conforme a memória de cálculo disposta neste Edital, os critérios para definição da colocação são:
- 9.2.8.1. Maior Liquidez Corrente (LC)
- 9.2.8.2. Apresentação de Portaria do Ministério da Saúde, publicada em Diário Oficial da União (DOU), deferindo a entidade Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social em Saúde (CEBAS)
- 9.2.8.3. Comprovação de maior período de administração de estabelecimento de saúde, reconhecida por gestor da saúde do ente federado em que se encontra a base local do SCNES.
- 9.2.8.4. Sorteio, este feito na modalidade randômica, por meio de planilha de Excel, via função "ALEATÓRIOENTRE", onde:
- 9.2.8.4.1. Cada organização presente nos critérios de empate, irá escolher um número entre 1 e 10, se a quantidade de empresas empatadas, for inferior a 10. Caso a quantidade de entidades empatadas seja superior a 10, a cada 5 cinco, acrescentar-se-á em 10, o limite máximo do intervalo, para o sorteio. A escolha do número de votação, deve ser registrado na Ata de Julgamento.
- 9.2.8.4.2. Após registro em Ata, por meio de planilha de Excel, deve ser feito, diante dos representantes das empresas empatadas, a programação em célula qualquer da planilha, da seguinte função "**=ALEATÓRIOENTRE(inferior; superior)**", onde o limite inferior, é igual a "1"; o superior, respeitará o limite descrito acima.
- 9.2.8.4.3. A entidade vencedora, no critério de desempate, será aquela que tiver o número sorteado aleatoriamente, pelo Excel, nos moldes descritos.

## 10. DO JULGAMENTO

- 10.1. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas pelas entidades consistem na análise da documentação referente à habilitação e proposta técnica, bem como sua capacidade operacional.
- 10.2. O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste Edital e seus Anexos. Essencialmente aquela que obteve melhor pontuação, após análise da documentação, nos critérios deste.
- 10.2.1. Quanto às PROPOSTAS serão considerados os critérios de avaliação contidos nos Anexos deste Edital. Aqueles que não respeitarem aos parâmetros míni-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- mos dispostos neste Edital, especificamente, descritos nos Anexos II, III e IV, serão desclassificados. Assim como, essencialmente, aqueles que obtiverem nota zero, na avaliação da documentação.
- 10.2.2. Quanto à HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, exigido por este Edital, conforme descreve o Anexo V, ou ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, não passível de ser sanada.
- 10.3. Quando todas as entidades forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às entidades participantes, o prazo de, no mínimo 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.
- 10.4. Superadas essas fases após a definição das notas individuais identificadas na análise da documentação do Envelope 2, será publicado, em ordem decrescente os valores para apreciação dos presentes.
- 10.5. Em seguida, é apresentado o processo de classificação das entidades, e definição da vencedora. Esta será definida pela soma entre as Notas alcançadas na análise da documentação do Envelope 1 com a do Envelope 2.

$$\text{NOTA} = \text{NOTA}_1 + \text{NOTA}_2$$

Onde:

NOTA = Nota Final.

NOTA1 = Nota da Avaliação do Envelope de Propostas.

NOTA2 = Nota de Avaliação do Envelope de Documentos.

- 10.6. Em caso de empate na pontuação, conforme a memória de cálculo disposta neste Edital, os critérios para definição da colocação são:
- 10.6.1. Sorteio, este feito na modalidade randômica, por meio de planilha de Excel, via função "ALEATÓRIOENTRE", onde:
- 10.6.1.1. Cada organização presente nos critérios de empate, irá escolher um número entre 1 e 10, se a quantidade de empresas empatadas, for inferior a 10. Caso a quantidade de entidades empatadas seja superior a 10, a cada 5 cinco, acrescentar-se-á em 10, o limite máximo do intervalo, para o sorteio. A escolha do número de votação, deve ser registrado na Ata de Julgamento.
- 10.6.1.2. Após registro em Ata, por meio de planilha de Excel, deve ser feito, diante dos representantes das empresas empatadas, a programação em célula qualquer da planilha, da seguinte função "**=ALEATÓRIOENTRE(inferior; superior)**", onde o limite inferior, é igual a "1"; o superior, respeitará o limite descrito acima.
- 10.6.1.3. A entidade vencedora, no critério de desempate, será aquela que tiver o número sorteado aleatoriamente, nos moldes descritos neste item.



- 10.7. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juazeiro do Norte/CE, bem como no sítio eletrônico oficial.
- 10.8. Será considerada VENCEDORA aquela que alcançar maior nota entre as participantes, pelos métodos descritos neste Edital.

## **11. RECURSOS E REPRESENTAÇÃO**

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até o 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes, ou seja, até 25 de novembro de 2022.
- 11.2. Das decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do art. 165, da Lei nº 14.133/2021.
  - 11.2.1. O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia útil posterior a divulgação e publicação da decisão pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público. Ou seja, até o dia 07 de DEZEMBRO de 2022.
  - 11.2.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do dia útil posterior a divulgação e publicação dos recursos interpostos e aberto o prazo de contrarrazões.
  - 11.2.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.3. Não serão aceitos recursos ao edital via fax. Estes devem ser protocolizados em tempo hábil, aos cuidados da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua José Marrocos, s/n - Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, na sala do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).
- 11.4. No mesmo prazo, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor do Chamamento Público.
- 11.5. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado e a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público irá divulgar, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo. Ou seja, até o dia 16 de DEZEMBRO de 2022.
- 11.6. Após a homologação, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão, com data a serem divulgadas pela Secretaria Municipal de Saúde, em Diário Oficial do Município, via Termo de Convocação.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## **12. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS**

- 12.1. A Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes.
- 12.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal, devendo apresentar assinado o atestado de pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU/JN, conforme [Anexo XI](#).
- 12.3. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

## **13. DO CONTRATO DE GESTÃO**

- 13.1. A CONTRATADA deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante deste edital ([Anexo XV](#)), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela entidade vencedora, assim como o plano de investimento e o programa de trabalho.
- 13.3. A vigência do presente contrato será de **24** (vinte e quatro) **meses**, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o certame, independentemente da conforme as condições apresentadas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 13.5. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

- 13.5.1. Tal ato deve ser feito mediante constatação feita pela Comissão de Fiscalização e Avaliação (CFA), qual será composta por integrantes do Componente Municipal de Auditoria (CMA) pertencentes ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA) da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 13.6. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas nos Anexos e Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital.
- 13.7. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a secretaria contratante poderá exigir da entidade vencedora, como condição para assinatura do instrumento contratual, uma garantia conforme prevista no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado numa das modalidades abaixo:
  - 13.7.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
  - 13.7.1.2. Seguro-garantia.
  - 13.7.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.
- 13.8. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do artigo 100 da Lei 14.133/2021.

#### **14. DAS DIRETRIZES GERAIS DO EDITAL**

- 14.1. Competirá à entidade vencedora para gerenciar e operacionalizar os serviços de saúde no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) no município de Juazeiro do Norte/CE:
  - 14.1.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e conforme o **Termo de Referência** deste Edital.
  - 14.1.2. Elaborar a Política de Aquisição de Medicamentos, que utilize minimamente como parâmetro de comparação de preço o teto do valor da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS).
  - 14.1.3. Implementar Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos, que em seu escopo, deve seguir a Relação Nacional e Estadual de Medicamentos e as Políticas do Estado do Ceará e do Município de Juazeiro do Norte/CE de Assistência Farmacêutica.
  - 14.1.4. A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), se houver, deve ajustar-se aos valores praticados pelo Banco de Preços em Saúde, por



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- meio do Painel de Compras do Ministério da Economia, disponibilizado em <http://painelcompras.economia.gov.br/>.
- 14.1.4.1. Na ausência deste parâmetro, deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde. Está vedada a contratação de serviços de empresas vinculadas a qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social.
- 14.1.5. No caso de despesas de investimento, tais como obra de ampliação ou reforma, ou aquisição de equipamentos médico-hospitalares ou de material permanente ou bens-duráveis, deverá ser oficializado através de justificativa motivada, em Plano de Trabalho, direcionado a Gestora da Secretaria Municipal de Saúde, para autorização, que contemple o que se quer, por que se quer, para que se quer, como será adquirido, quanto precisa para adquirir, onde pretende adquirir (incluindo aqui tabela com apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos, e considerando o descrito no Painel de Compras do Governo, disponível em <http://painelcompras.economia.gov.br/>, ou na ausência deste, o valor praticado na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, considerando a Lei 14.133/2021), quando pretende adquirir, e como será comprovada a aquisição, que por sua vez, será avaliada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, vinculada ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.1.6. A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de Processo Seletivo gerenciado por entidade contratada pela entidade, com publicidade de edital, inscrições, resultados e convocações, conforme descreve Termo de Referência, e sob o acompanhamento da Comissão de Avaliação e de Fiscalização do Contrato de Gestão.
- 14.1.7. Implantar a política HumanizaSUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio de transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre os usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos.
- 14.1.8. Garantir o processo de alimentação local dos sistemas de informação em saúde (Sistema de Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - **SCNES**; Sistema de Informação Ambulatorial - **SIA/SUS**; e Sistema de Informação Hospitalar - **SIH/SUS**; Sistema de Informação de Notificação de Doenças e Agravos Notificantes - **SINAN/SUS**; Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização - **SIPNI**; Sistema de Informação de Mortalidade - **SIM/SUS**; Sistema de Informação da Gestão de Medicamentos e Insumos - **Hórus**; Sistema de Informação de Regulação dos Procedimentos e Serviços



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- de Saúde – **SISREG** ou outro sistema de regulação de acesso de pacientes adotado pelo município e Estado do Ceará; e do Sistema de Gestão e de Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde – **CADSUS**) vigentes, em consonância com o Setor de Controle e Avaliação do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.1.9. Garantir o alcance das Metas Qualitativas e Quantitativas estimadas no Plano Operacional disposto em Anexo a este Edital.
- 14.1.10. Responsabilizar-se por todos os procedimentos necessários para a emissão/renovação dos Alvarás Sanitários e de Funcionamento, bem como Certificado do Corpo de Bombeiros.
- 14.1.11. Primar a acreditação dos serviços e das clínicas credenciadas e habilitadas na Unidade Hospitalar pelas entidades certificantes, como a Organização Nacional de Acreditação (ONA) e as Entidades Certificadoras ISO de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde (QSMS) – ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 31001:2018 e ISO 45001:2018.
- 14.1.12. Pleitear, se não tiver, ou manter atualizada, se tiver, a Certificação como Entidade Beneficente em Assistência Social (CEBAS), junto ao Ministério da Saúde, conforme prescreve a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.
- 14.2. O serviço a ser prestado no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) estará sujeito a auditorias periódicas realizadas pelos membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA), vinculados ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (DCAA/SESAU/JN), qual fiscalizará a execução do Contrato de Gestão firmado por força deste Edital.

## **15. DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL**

- 15.1. A execução contratual decorrente deste Chamamento Público será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Saúde do Município de Juazeiro do Norte/CE, através do Senhor David José do Nascimento Moraes, CPF N° XXX.008.155-XX, especialmente designado para este fim a partir de solicitação da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 15.2. A Secretaria Municipal de Saúde instituirá Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, responsável por dar suporte ao Fiscal do Contrato.
- 15.3. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.
- 15.4. Como parte do processo de fiscalização, por meio das ações de controle, monitoramento, avaliação e auditoria, será aberto no âmbito do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

Norte (DCAA/SESAU/JN), Processos Administrativos Internos frutos da análise da execução contratual fornecida pela Contratada, conforme retrata as disposições transcritas no Anexo VI deste Edital.

## **16. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 16.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Federal que a regulamenta, este correspondente ao de nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo deste, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução deste.
- 17.2. O Dirigente máximo da Organização Social deverá apresentar o Atestado de Pleno Conhecimento e Aceitação do presente Edital, [Anexo XI](#), acompanhado pela documentação que o qualifica como tal na entidade.
- 17.2.1. A documentação citada neste caput far-se-á pelo Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 17.3. A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura dos Contratos de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação.
- 17.3.1. Caso tal ato aconteça, será chamada a próxima colocada do certame, até encerrar as possibilidades, respeitando as mesmas condições temporais dadas para a primeira colocada.
- 17.4. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 71 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5. Integram-se a este Edital, os elementos descritos presentes na Lei Municipal nº 4.311, de 28 de abril de 2014, publicada na edição do Diário Oficial do Município de nº 3.754, de 06 de maio de 2014, suas atualizações e correlações, e o Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014, republicado no Diário Oficial do Município, de nº 3.762, de 16 de maio de 2014, e suas correlações.
- 17.6. A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE guarda-se ao direito de que caso, no decorrer da operacionalização dos serviços de gestão, dentro da possibilidade de implementação de serviços na Unidade Hospitalar, identifique a necessidade de ampliação dos mesmos, ou inclusão de novos, irá cobrar da CONTRATADA a fazer estudo técnico, operacional e financeiro, da aplicação da proposta, que será avaliada pela CONTRATANTE, que tomará a decisão de revisar o recurso mensal, considerando a aplicabilidade dos procedimentos que configuram a implementação de novos serviços ou ampliação dos já previstos, neste Edital. Isso vale, a partir de auditorias, na constatação de limitação e revisão a menor do valor, se for constatado a não justificativa de despesas apresentadas à Comissão Fiscal e de Avaliação.
- 17.6.1. Por sua vez, caso a Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, identifique a necessidade de suprimir serviços previsto neste Edital, tal ato, deve ser feito, mediante assinatura de Aditivo, onde devem estar especificadas as considerações de tal determinação.
- 17.7. Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento.
- 17.8. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Juazeiro do Norte/CE, 25 de OUTUBRO de 2022.

**VANESSA LUNA CRUZ BARRETO**

Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público  
Portaria n. 190/2022-GAB/SESAU



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

É objeto do presente termo de referência a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada no âmbito deste município como organização social da saúde para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), conforme especificações aqui contidas.

### 2. JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência tem como finalidade a definição de parâmetros para realizar a gestão do Hospital Infantil Maria Amélia do município de Juazeiro do Norte/CE, localizada no bairro Santa Tereza, garantindo o seu pleno funcionamento nos moldes aqui estabelecidos. Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde; o Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, disposta pela Lei nº 8.689, de 27 de junho de 1993; o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei 8.080/1990; as Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, e suas atualizações e correlações, que contextualizam as normativas federais referentes a operacionalização do SUS no país.

### 3. SOBRE O HOSPITAL INFANTIL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA

O Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), localizado à Rua São Paulo, 2215, Bairro Santa Tereza, CEP 63.050-316, Juazeiro do Norte/CE, registrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), sob o código 2426072, com tipologia de Hospital Geral é classificado como estabelecimento de saúde de média e alta complexidade em Pediatria. No desenho da rede Macrorregional de saúde, o Hospital é Estratégico em Clínica Pediátrica.

Após reforma da estrutura física da unidade, há a previsibilidade de ampliação dos serviços de pediatria, promovendo a implementação de clínica de cirurgia pediátrica, assim como os serviços de cuidados urgência e emergência pediátrica, e de cuidados intermediários. Os serviços de gestão e operação do hospital devem ocorrer segundo os moldes da Política Nacional de Humanização.

Estruturalmente, o Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) é composto, minimamente, por:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- Área de recepção de ambulâncias.
- Sala de Estabilização. Espaço para 02 (dois) leitos.
- Sala de Raios-X.
- Sala de gesso e redução de fraturas.
- Sala de Procedimentos.
- Laboratório
- Sala de Coleta
- Sala de Vacina
- Sala de Serviço Social.
- Área de escovação.
- 06 (seis) consultórios
- Sala de Procedimentos de Imagem (Ultrassonografia)
- Sala de Sutura.
- Sala de Classificação de Risco.
- Área de Recepção / Acolhimento.
- Sala de Nebulização.
- Área de Observação. Espaço para 27 (vinte e sete) poltronas para medicação.
- Área de Observação Clínica. Espaço para 09 (nove) leitos.
- 03 (três) enfermarias, com total de 42 (quarenta e dois) leitos.
- Unidade de Isolamento. Espaço para 01 (um) leito.
- 03 (três) Postos de Enfermagem.
- Sala de Recuperação Pós- Anestésica (RPA). Espaço para 03 (três) leitos.
- 02 (duas) Salas Cirúrgica.
- Farmácia
- Área de Preparação e Conservação de Alimentos.
- Refeitório para Pacientes / Acompanhantes
- Refeitório para Funcionários
- Almoxarifado
- Unidade de Esterilização de Materiais
- Necrotério
- Oficina
- Sala do Gerador
- Central de Gases
- Central de Resíduos
- Sala de Coordenação de Enfermagem
- Sala de Aula
- Sala de Reuniões
- Setor Administrativo
- Sala da Diretoria
- COPA
- Auditório. Espaço para 75 (setenta e cinco) pessoas.
- Espaço para estacionamento de funcionários e pacientes.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- Áreas de Depósito de Material de Limpeza
- Banheiros para pacientes, acompanhantes e funcionários.

A Unidade Hospitalar deve prestar serviços de saúde, no âmbito da Pediatria, Clínica Médica e Cirúrgica, com processo de Acolhimento e Classificação de Risco, articulado com a rede de Atenção Primária, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgência e Central de Regulação do SUS. Possibilitando condições de observação pediátrica. Além dos serviços já relatados o hospital deve definir leitos de retaguarda para Apoio ao Hospital Infantil Maria Amélia e atendimento ambulatorial nas clínicas médica e cirúrgica.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

- 4.1. Os serviços de saúde deverão ser prestados no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde (SUS), disposto no Capítulo referente aos Artigos 196 ao 200 da Constituição Federal de 1988, especialmente o disposto em suas Leis Orgânicas (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990), assim como no: Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, disposta pela Lei nº 8.689, de 27 de junho de 1993; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei 8.080/1990; Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, e suas atualizações e correlações, que contextualizam as normativas federais referentes a operacionalização do SUS no país, especificamente no que se refere a assistência pediátrica.
- 4.2. São PRINCÍPIOS norteadores das atividades a serem propostas para execução das ações de gestão dos serviços no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), por força deste Edital, ao qual, as Propostas de Trabalho, DEVEM contemplar:
- 4.2.1. PRINCÍPIOS ÉTICOS / DOUTRINÁRIOS DO SUS
- 4.2.1.1. UNIVERSALIDADE de acesso aos serviços de saúde.
- 4.2.1.2. EQUIDADE na assistência à saúde.
- 4.2.1.3. INTEGRALIDADE da assistência à saúde.
- 4.2.2. PRINCÍPIOS OPERACIONAIS PARA A ASSISTÊNCIA
- 4.2.2.1. GRATUIDADE da assistência à saúde.
- 4.2.2.2. IGUALDADE da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie.
- 4.2.2.3. RESOLUTIVIDADE da prestação dos serviços, os quais devem ser com qualidade e eficiência.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.2.2.4. ECONOMICIDADE na assistência, qual é configurada no uso dos equipamentos de modo adequado e eficaz, sem limitar a qualidade da atividade e a garantia de sua eficácia e eficiência.
- 4.2.2.5. TRANSPARÊNCIA dos processos de saúde, garantindo o direito à informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde, assim como a divulgação de informação quanto ao potencial dos serviços de saúde e sua utilização pelo usuário.
- 4.3. Essencialmente, deve ser garantido na unidade, os seguintes serviços:
- 4.3.1. **Atendimento às urgências e emergências pediátricas.** Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade Hospitalar, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, observando o que segue:
- 4.3.1.1. Atendimento de Urgência e Emergência Pediátrica.
- 4.3.1.2. Acolhimento e Classificação de Risco.
- 4.3.1.3. Procedimentos médicos de urgência de acordo com as características do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA).
- 4.3.2. **Observação clínica pediátrica.** A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo do hospital, para obter o diagnóstico e resolver as queixas da criança com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêuticos, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ter internado. No período de observação, estão incluídos:
- 4.3.2.1. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer.
- 4.3.2.2. Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade.
- 4.3.2.3. Cuidados e procedimentos assistenciais necessários a criança.
- 4.3.2.4. Assistência nutricional necessária durante o período de observação.
- 4.3.2.5. Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais da criança.
- 4.3.3. **Atendimento em Cirurgia Pediátrica Eletiva.** Os procedimentos cirúrgicos eletivos pediátricos serão realizados mediante fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.3.4. **Atendimento de pequenas cirurgias pediátricas.** Para o atendimento a nível ambulatorial o Hospital disponibilizará sala e materiais para a realização de procedimentos cirúrgicos que não necessitem de médico anestesista para a assistência ao paciente. Tais procedimentos serão eletivos, e previamente agendados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.3.5. **Internamento Clínico Pediátrico.** O Hospital Infantil Maria Amélia (HIMA) possui leitos pediátricos masculinos e femininos para internamento de paci-



entes com distúrbios clínicos oriundos das Unidades de Pronto Atendimento 24 Horas – UPA 24h, do município de Juazeiro do Norte/CE, e regulados pela Central de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS) presente no Estado do Ceará.

- 4.3.6. **Serviços de Triagem Neonatal.** Deve dispor de pacientes para realizar:
- 4.3.6.1. Teste do Olhinho
  - 4.3.6.2. Teste da Orelhinha
  - 4.3.6.3. Teste do Coraçõzinho
  - 4.3.6.4. Teste da Linguinha
- 4.3.7. **Serviços de Vacinação.** Deve assegurar, conforme Programa Municipal de Imunização (PMI), atrelado ao Programa Nacional de Imunização (PNI), serviços de imunização e de atualização da caderneta de vacinação. Deve assegurar o registro da informação no Sistema de Informação do PNI (SIPNI).
- 4.3.8. **Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT.** O Serviço de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica, no âmbito do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), consistirá a partir na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.
- 4.3.8.1. Eletrocardiograma
  - 4.3.8.2. Coleta de material e realização de exames laboratoriais
  - 4.3.8.3. Exames de Raio-X (DISPONÍVEL 24 HORAS).
  - 4.3.8.4. Ultrassonografia.
  - 4.3.8.5. Pequenos procedimentos médicos.
- 4.3.9. **Serviços de Controladoria e Segurança.** Equipe de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- 4.3.10. **Serviço de Nutrição.** Serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários que estiverem internados, leitos de observação, acompanhantes e funcionários plantonistas.
- 4.3.11. **Serviço de Esterilização.** Serviços de esterilização dos materiais e equipamentos médico-hospitalares, tanto os termos resistentes quanto os termos sensíveis.
- 4.3.12. **Serviço de Higienização.** Serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- 4.3.13. **Serviços de Rouparia e Lavanderia.** Roupas de cama e serviço de lavanderia necessários ao desempenho das atividades do Hospital.
- 4.3.14. **Serviço de Manutenção.** Preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica.
- 4.3.15. **Aquisição e/ou reposição de material permanente** (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município, este já antecipado mediante Plano de Investimento.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.3.16. **Aquisição de medicamentos e materiais de consumo** necessários ao desenvolvimento da atividade no Hospital.
- 4.3.17. **Serviços de gases medicinais.** Prover e gerenciar os gases medicinais.
- 4.3.18. **Transporte de pacientes.** Dispor de ambulância.
- 4.3.19. **Programação visual da unidade.** Garantir a preservação da imagem da unidade.
- 4.3.20. **Serviço de Educação** em parceria com Instituições de Ensino Superior e Técnico
- 4.4. Além da execução dos serviços, cumpre ainda a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, e processar a produção de assistência realizada na unidade nos sistemas de informação em saúde.
- 4.5. É de responsabilidade da entidade vencedora para gerenciar a unidade hospitalar, objeto deste Edital, a manutenção das informações referentes ao cadastro deste equipamento no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).
- 4.6. A Organização selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes. Neste ato, estão o licenciamento sanitário e a certificação do Corpo de Bombeiros, devidamente atualizados. Assim como DEVE PRIMAR PELA Acreditação dos serviços realizados na unidade pelas autarquias federais e/ou internacionais, reconhecidas para tal fim.
- 5. PERFIL ASSISTENCIAL DO HOSPITAL INFANTIL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA (HIMMA)**
- 5.1. Quanto ao Acolhimento
- 5.1.1. A ação assistencial e técnica deverá ser feita por um enfermeiro que recepcionará o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que este expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva, e escuta qualificada.
- 5.1.2. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, este será encaminhado à área da recepção onde guardará a chamada para finalizar o registro.
- 5.1.2.1. A escolha por um enfermeiro, para o acolhimento, será em razão da sua capacidade de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco, permitindo maior agilidade no atendimento médico.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 5.2. Quanto a Classificação de Risco.
- 5.2.1. Alteração na lógica do atendimento ao permitir que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utilizará protocolo de classificação de risco e identificará os usuários que necessitem de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providenciará, de forma ágil, o atendimento adequado para cada caso.
- 5.3. Quanto ao Atendimento Médico Pediátrico.
- 5.3.1. Será oferecido para a criança e adolescente, de acordo com a classificação de risco. Poderá estar compreendido no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica.
- 5.4. Quanto ao Atendimento Médico Cirúrgico.
- 5.4.1. Será oferecido em nível ambulatorial para pacientes pediátricos, de acordo com o agendamento pelo Componente Regulador do Município e pelo caráter de urgência e emergência que venha a se encontrar o paciente, caso seja necessária a intervenção cirúrgica.
- 5.5. Quanto aos Procedimentos.
- 5.5.1. Serão realizados procedimentos clínicos e cirúrgicos eletivos e de urgência pediátrica, a partir da necessidade manifestada.
- 5.6. Quanto aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.
- 5.6.1. Serão realizados exames laboratoriais, radiológicos simples sem contraste, e eletrocardiogramas, disponíveis 24 horas, e ultrassonografias disponíveis no horário das 09h00 às 15h00min, de forma eletiva.
- 5.7. Quanto a Administração de Medicação.
- 5.7.1. Os medicamentos serão administrados aos usuários que se encontram na unidade ambulatorial, em observação, e sob o regime de internação, devidamente prescrito pelo profissional médico cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) da Unidade Hospitalar.
- 5.7.2. No tocante aos Medicamentos sujeitos a Controle Especial pela Portaria nº 344/GM/MS, 12 de maio de 1998, suas atualizações e correlações.
- 5.7.2.1. Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria nº 344/GM/MS, 12 de maio de 1998, suas atualizações e correlações, ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- 5.7.2.2. Haverá carrinho/maleta de medicamentos sujeitos a controle especial, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 5.7.2.3. Os itens constantes no referido carrinho/maleta somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- 5.7.2.4. Ao retirar os medicamentos do carrinho/maleta, o profissional previamente designado pela coordenação que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento nas duas vias da receita.
- 5.7.2.5. A primeira via de receita de controle especial, referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada no carrinho/maleta destinado para recolhimento e posterior controle pelo farmacêutico.
- 5.7.2.6. A segunda via de receita de controle especial deverá ser entregue para o profissional que realizará a administração do medicamento.
- 5.7.2.7. O registro dos medicamentos, constantes na Portaria nº 344 / 1998 / GM / MS, e de suas atualizações e correlações, no sistema informatizado, somente será efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.
- 5.7.2.8. No período em que houver a presença do farmacêutico, esse fará as baixas das prescrições de medicamentos controlados do dia anterior, bem como do final de semana.
- 5.7.3. No tocante aos Medicamentos sujeitos a Controle Especial pela Portaria nº 344/GM/MS, 12 de maio de 1998, suas atualizações e correlações.
- 5.7.3.1. Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria nº 344/GM/MS, 12 de maio de 1998, suas atualizações e correlações, ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- 5.7.4. No tocante aos Medicamentos Sujeitos a Controle Especial pela Resolução da Diretoria Colegiada nº 20, de 6 de maio de 2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC 20/2021/ANVISA/MS).
- 5.7.4.1. Os medicamentos sujeitos a controle especial constante no anexo da RDC 20/2021/ANVISA/MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- 5.7.4.2. Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal.
- 5.7.4.2.1. O referido estoque ficará acondicionado em local adequado, cumprindo requisitos sanitários necessários, e servirá de suporte assistencial para atender a população na ausência do farmacêutico.
- 5.7.4.3. Os itens constantes da RDC 20/2021/ANVISA/MS somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- 5.7.4.4. Ao retirar medicamentos da maleta, o profissional que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento **nas duas vias** da receita.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 5.7.4.5. A segunda via de receita de controle especial (antimicrobianos), referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada na gaveta destinada para recolhimento pelo farmacêutico, para que possa repor o armário e conferir se o registro no sistema informatizado foi realizado adequadamente via relatórios disponíveis.
- 5.7.4.6. A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso qual deve ser anexada ao prontuário do paciente.
- 5.7.4.7. O registro dos medicamentos, constantes na RDC 20/2021/ANVISA/MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.
- 5.7.4.8. O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.
- 5.7.4.9. A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
- 5.7.4.10. A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos nos casos em que houver modificações na Relação Municipal de Medicamentos - REMUME.
- 5.7.5. No tocante aos Medicamentos Antirretrovirais Utilizados para profilaxia pós exposição (PEP) ao Vírus da Imunodeficiência Adquirida (HIV), a contratada deverá seguir o Protocolo utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 5.8. Quanto a Transferência de Usuários:
- 5.8.1. O médico assistente do usuário no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) será responsável pela interlocução com a Central de Regulação de Leitos do Estado do Ceará. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 07 dias por semana, de forma ininterruptas, obedecendo aos fluxos, protocolos clínicos, terapêuticos e assistenciais estabelecidos pela Secretaria Estadual e Municipal de Saúde.
- 5.9. Quanto a Padronização de Documentos:
- 5.9.1. Fica determinado à obrigatoriedade de utilização dos instrumentos / documentos e ferramentas padronizadas na implementação dos fluxos assistenciais na rede de atenção à saúde de Juazeiro do Norte/CE. Neste os Planos Operacionais das Redes de Atenção a Saúde e os projetos de implementação das políticas e programas Estadual e Federal referente às Redes de Atenção a saúde.
- 5.9.2. O referido Hospital será informado oficialmente a respeito de qualquer nova ferramenta a ser incorporada.



## 6. DAS COMISSÕES PERMANENTES E/OU GRUPOS DE TRABALHO

- 6.1. Organização selecionada deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.
- 6.1.1. Comissão de Ética Médica.
- 6.1.2. Comissão de Ética de Enfermagem.
- 6.1.3. Comissão de Óbitos e de Revisão de Prontuários.
- 6.1.4. Comissão de Farmácia e Terapêutica.
- 6.1.5. Comissão de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde.
- 6.1.6. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- 6.1.7. Núcleo de Segurança do Paciente.

## 7. DA GESTÃO DE PESSOAS

A partir do que se prefigura na unidade, observa-se a necessidade de uma equipe técnica multidisciplinar e de colaboradores, cujos quantitativos mínimos se apresentam a seguir.

### 7.1. Do Dimensionamento de Pessoal:

- 7.1.1. **Unidade Ambulatorial.** Funcionamento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 19h00. A distribuição dos profissionais pode ser disposta em escalas de 30 horas semanais. Os atendimentos ambulatoriais são eletivos, e empregam-se nestes, a possibilidade de realização de triagem neonatal, consultas de clínica médica e especializada, de enfermagem, de psicologia, de fonoaudiologia e terapia ocupacional, de nutrição e de assistência social. A estrutura da unidade é composta por: Sala de Vacina; Sala de Triagem Neonatal; Sala de Procedimentos de Imagem; Consultórios Médicos; Consultório Não Médicos; Ouvidoria; Setor de Recepção e Acolhimento. Diante disso, estima-se:

**Quadro 1. Dimensionamento da Unidade Ambulatorial**

CATEGORIA	07h00-13h00	13h00-19h00	TOTAL
Enfermeiro	01	01	02
Técnico de Enfermagem	02	02	04
Psicólogo	01	01	02
Assistente Social	01	01	02
Fonoaudiologia	01	01	02
Terapia Ocupacional	01	01	02



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

Recepcionista	01	01	02
Agente Administrativo	01	01	02
Controlador de Acesso	01	01	02
Porteiro	01	01	02

\* No que confere aos serviços médicos, deve ser garantido a presença de médico clínico especializado em pediatria, 40 horas/semana, especialmente durante o horário das 09h00 às 17h00, minimamente.

- 7.1.2. **Unidade de Urgência e Emergência.** Funcionamento 24 horas. Ininterrupto. A distribuição dos profissionais pode ser disposta no modelo 12 horas / 36 horas (12/36). Os atendimentos ambulatoriais são no caráter de urgência e emergência, sendo esta especializada em pediatria clínica. A estrutura da unidade é composta por: Sala de Reabilitação; Sala de Procedimentos; Sala de Classificação de Risco; Sala de Imobilização; Sala de Raios-X; Sala de Nebulização; Ouvidoria; Ala de Observação Clínica com 27 (vinte e sete) poltronas para medicação; Sala de Classificação de Risco; Ala de Observação Clínica Intensiva com 09 (nove) leitos. Logo, estima-se:

**Quadro 2. Dimensionamento da Unidade de Urgência e Emergência**

CATEGORIA	07h00-19h00	19h00-07h00	TOTAL
Enfermeiro	03	06	09
Técnico de Enfermagem	12	12	24
Técnico de Imobilização Gessada	01	02	03
Assistente Social	01	02	03
Recepcionista	02	02	04
Porteiro	02	02	04
Maqueiro	02	02	04
Controle de Acesso	01	02	03
Técnico em Radiologia*	-	-	07

\* Pela particularidade do serviço fornecido pelos profissionais tecnólogos em radiologia, a escala para este é diferenciada. Cada um possui um plantão de 24 horas/semana. Dado a este motivo, minimamente, deve ser garantido 07 (sete) profissionais da categoria.

\*\* No que confere aos serviços médicos, deve haver disponível para a unidade de urgência e emergência, médico clínico, 24 horas.

- 7.1.3. **Unidade de Internação.** Funcionamento 24 horas. Ininterrupto. A distribuição dos profissionais pode ser disposta no modelo 12 horas / 36 horas



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

(12/36). Os atendimentos se dão em três alas. A primeira é composta por 10 (dez) leitos, assim como a segunda; a terceira por sua vez, são 12 (doze) leitos. Totalizando 32 (trinta e dois) leitos. Dentro desta ainda há um espaço com 01 (um) leito de isolamento, para casos clínicos específicos, conforme protocolo. Logo, estima-se:

### Quadro 3. Dimensionamento da Unidade de Internação

CATEGORIA	07h00-19h00	19h00-07h00	TOTAL
Enfermeiro	06	06	12
Técnico de Enfermagem	12	12	24
Fisioterapeuta	02	00	02

\* No que confere aos serviços médicos, deve haver disponível para a unidade de internação, médico clínico, 24 horas.

7.1.4. **Unidade Cirúrgica.** Funcionamento 24 horas. Ininterrupto. A distribuição dos profissionais pode ser disposta no modelo 12 horas / 36 horas (12/36). Os atendimentos se dão na ala cirúrgica, composta por 08 (oito) leitos. Há agregado a esta, a Sala de Recuperação Pós-Anestésica (RPA), com 03 (três) leitos; assim como duas salas cirúrgicas, e o setor de Central de Material Esterilizado, composto por: área de recepção e limpeza; área de preparo e esterilização; área de desinfecção química; área de monitoramento do material esterilizado; área de armazenamento - Rota Limpa; área de coleta - Rota Suja. Logo, estima-se:

### Quadro 4. Dimensionamento da Unidade Cirúrgica

CATEGORIA	07h00-19h00	19h00-07h00	TOTAL
Enfermeiro	08	08	16
Técnico de Enfermagem	18	18	36

\* No que confere aos serviços médicos, deve haver disponível para a unidade de internação, médico cirurgião e médico anestesiológico, 24 horas.

7.1.5. **Setor de Farmácia Hospitalar.** Funcionamento 24 horas. Ininterrupto. A distribuição dos profissionais pode ser disposta no modelo 12 horas / 36 horas (12/36). Neste setor ocorre a logística interna de medicamentos e insumos médico-hospitalares, desde sua recepção, armazenamento, distribuição e descarte. Estruturalmente há a farmácia central e uma farmácia satélite. Logo, estima-se:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

#### Quadro 5. Dimensionamento do Setor de Farmácia Hospitalar

CATEGORIA	07h00-19h00	19h00-07h00	TOTAL
Farmacêutico	02	02	04
Auxiliar de Farmácia	04	04	08

- 7.1.6. **Serviços de Apoio.** A escala destes, pode ser de 44 horas, escalas 12/36 horas, ou até escala de 24 horas/semanais. A especificação destas se fará conforme a contratualização e distribuição dos serviços no ambiente hospitalar. Entram nesse contexto, os serviços de: Alimentação e Nutrição Clínica; Engenharia Clínica; Segurança e Guarda Patrimonial; Laboratório e Análises Clínicas; Conservação, Limpeza e Higienização; Faturamento dos Procedimentos e Serviços Hospitalares; Gestão de Recursos Humanos; Apoio Administrativo; Tecnologia da Informação; e Transporte de Pacientes. Essencialmente, identifica-se como profissionais destes serviços:

#### Quadro 6. Dimensionamento dos Serviços de Apoio

CATEGORIA	TOTAL
Nutricionista Clínico	04
Auxiliar de Cozinha	04
Conferencista e Expedidor	06
Enfermeiro Epidemiologista	02
Analista de Sistemas de Informação	02
Faturista	04
Assistente de Recursos Humanos	04
Auxiliar de Escritório	04
Assistente Administrativo	08
Motorista de Ambulância	08
Auxiliar de Serviços Gerais	18

\* A definição das escalas, se dá a partir da essencialidade do serviço prestado para a manutenção, preservação e promoção da assistência à saúde do paciente acolhido e acompanhado na unidade hospitalar.

\*\* Aqueles serviços cujos produtos interferem diretamente na decisão clínica e na promoção da assistência à saúde, os profissionais devem ter escalas de 12/36 horas, ou de 24 horas/semanais.

\*\*\* Aos relacionados a serviços de suporte e de gestão, a estes a escala é de 44 horas/semanais.

- 7.1.7. **Serviços Médicos.** Estes ocorrerão na Unidade Ambulatorial, qual tem funcionamento de segunda a sexta-feira, em horário comercial, das 07h00 às



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

19h00; e na unidade hospitalar, composta pelos serviços de urgência e emergência, unidade de observação ambulatorial e unidade de internação, assim como serviços de cirurgia 24 horas, em caráter eletivo e de urgência. Como modelo de padronização da escala médica, institui-se o quadro de 24 horas, para os profissionais nas unidades de urgência e emergência, cirurgia, observação e internação; e na unidade ambulatorial, essa será de carga-horária fixa de 40 horas/semana, considerando o horário de referência das 09h00 às 17h00 da presença desse profissional no equipamento de saúde. Essencialmente, identifica-se a necessidade do seguinte quadro de profissionais médicos:

#### Quadro 7. Dimensionamento dos Serviços Médicos

CATEGORIA	40 HORAS	24 HORAS	TOTAL
Médico Ortopedista e Traumatologista	00	07	07
Médico Pediatra	02	07	09
Médico Clínico	02	07	09
Médico Cirurgião Pediatra	00	07	07
Médico Otorrinolaringologista	01	00	01
Médico Cardiologista Pediátrico	01	00	01
Médico Neurologista Pediátrico	01	00	01
Médico Ultrassonografista	01	00	01
Médico Anestesista	00	07	07

7.1.8. **Núcleo Administrativo.** Especifica-se aqui, as representações administrativas quais devem compor minimamente, o organograma hospitalar. Estruturalmente têm-se as diretorias e coordenadorias. Logo, estima-se:

- 7.1.8.1. Diretor Administrativo
- 7.1.8.2. Diretor Técnico-Operacional
- 7.1.8.3. Diretor Clínico
- 7.1.8.4. Diretor de Enfermagem
- 7.1.8.5. Coordenador de Recursos Humanos
- 7.1.8.6. Coordenador de Farmácia
- 7.1.8.7. Coordenador de Nutrição
- 7.1.8.8. Coordenador do Setor de Faturamento Hospitalar
- 7.1.8.9. Coordenador do Setor de Qualidade dos Processos Hospitalares
- 7.1.8.10. Coordenador das Comissões Hospitalares (por comissão instituída)

7.1.9. O disposto é o que se considera por mínimo distribuição de profissionais para o desenvolvimento das atividades na unidade hospitalar. Não se reprime ao acréscimo de outras categorias profissionais que se fazem necessários.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 7.1.10. Para tanto, deve estar disposto no Programa de Trabalho, com sua referida justificativa, e previsibilidade orçamentária na Proposta Financeira.
- 7.1.10.1. Ressalta-se que o município dispõe de profissionais efetivos matriculados para atuarem na referida Unidade. Diante desse fato, registra-se que o valor destes, a considerar a proposta apresentada, será abatido do valor total a ser firmado no Contrato, cuja referência será definida pela Secretaria Municipal de Saúde, antes dos procedimentos de assinatura do supracitado Contrato de Gestão com a entidade considerada Vencedora no certame, conforme as regras deste Edital e seus Anexos.
- 7.1.11. Caso essa revisão ocorra no período de implementação do Contrato de Gestão, oriundo deste edital, esse acréscimo no quadro de profissionais deve ser apresentado pela CONTRATADA, mediante instrumento oficial, contendo a função, quantidade, finalidade e impacto financeiro, que com o aval da CONTRATANTE, será autorizada a inclusão do grupo de profissionais não contemplados no Programa de Trabalho e na Proposta Financeira, homologada neste Edital.
- 7.2. Do Perfil dos Profissionais:**
- 7.2.1. Os recursos humanos disponibilizados pela organização selecionada deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Previdência/MTP, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, e suas respectivas legislações que qualificam o desempenho de suas funções no país.
- 7.2.2. A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo por meio de prova objetiva e análise de títulos.
- 7.2.3. A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Edital e Anexos sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.
- 7.2.4. A força de trabalho deverá ser contratada prioritariamente de acordo com a legislação vigente – CLT. Os profissionais médicos, exceto os médicos do trabalho, devem, preferencialmente, ser contratados via pessoa jurídica.
- 7.2.5. Os médicos do trabalho devem ser contratos, sob a forma de pessoa física, e sujeitar as regras do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, suas atualizações e correlações.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 7.2.6. Caso dentre os médicos que estão contratados via pessoa jurídica, queiram se submeterem as regras do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, suas atualizações e correlações, não há impedimento algum.
- 7.2.6.1. Este ato pode ser feito, dando ciência a Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, oriundos deste Edital.
- 7.3. **Da Política de Recursos Humanos:**
- 7.3.1. A política e recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.
- 7.3.2. É de responsabilidade da CONTRATADA definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho.
- 7.4. **Da Contratação de Pessoal:**
- 7.4.1. A Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada por meio de processo seletivo com aplicação de prova objetiva e análise de títulos aos candidatos, que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio regulamento de seleção de pessoal.
- 7.5. **Da Transparência do Processo Seletivo:**
- 7.5.1. Os editais realizados pela CONTRATADA, bem como o resultado desses deverão constar na página da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, no sítio <https://juazeirodonorte.ce.gov.br/>, onde conterão todas as informações de forma transparente.
- 7.5.2. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.
- 7.5.3. Deve ser designada entidade especializada na realização de processos seletivos para realizar a concretização dos procedimentos, nos termos deste.
- 7.6. **Dos Critérios do Processo Seletivo:**
- 7.6.1. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 7.6.2. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

- 7.6.3. Garantir que no edital de contratação de profissionais assistencialistas, contenha critério de pontuação de tempo experiência comprovada na área de materno-infantil, clínica médica e cirúrgica e urgência e emergência.
- 7.7. Das responsabilidades da CONTRATADA com seus Trabalhadores:**
- 7.7.1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.
- 7.7.2. Garantir a aplicabilidade dos direitos trabalhistas e previdenciários, dispostos via e a partir do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, suas atualizações e correlações.
- 7.7.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das ações.
- 7.7.4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 7.7.5. Implantar e manter, conforme Portarias do Ministério da Saúde e Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Ministério do Trabalho e Previdência, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).
- 7.7.6. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho deles.
- 7.8. Da Substituição de Profissionais:**
- 7.8.1. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população, informando a Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE para cadastramento deles no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES.
- 7.8.2. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.
- 7.9. Do Cadastro:**
- 7.9.1. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- profissionais, conforme fluxo operacional instituído pelo Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).
- 7.9.2. Apresentar à Direção de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.
- 7.10. **Do Controle do Ponto Biométrico:**
- 7.10.1. Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à Secretaria Municipal de Saúde os extratos do ponto eletrônico a qualquer momento que for requisitado, especialmente, nas prestações de contas, cuja apresentação é mensal, à Comissão de Fiscalização e Avaliação.
- 7.11. **Da Cessão de Servidores:**
- 7.11.1. Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da Contratada, poderão ser colocados à disposição desta, pela Contratante, para terem exercício nas unidades sob sua gestão. Isto se fará por meio de aquiescência e ato do Prefeito do Município nas condições previstas no Artigo 16, Capítulo IV, da Lei Municipal nº. 4.311, de 28 de abril de 2014, que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014 e suas alterações e correlações.
- 7.12. **Dos Contratos entre a CONTRATADA e Terceiros:**
- 7.12.1. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado.
- 7.12.1.1. Não se estabelece relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.
- 7.12.2. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA deverão ser enviados a Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, direcionados ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA), via Prestação de Contas, mensalmente.
- 7.12.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.
- 7.12.4. O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros NÃO EXIME a CONTRATADA do cumprimento, em sua totalidade, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.



7.12.5. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando no exercício de funções nas dependências da unidade, após aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

**7.13. Dos Uniformes de Identificação na Unidade:**

7.13.1. Tanto os profissionais cedidos, quanto contratados e, que estão sob o regime de terceirização, devem estar devidamente uniformizados, quando no exercício de suas atividades na Unidade de Saúde, objeto deste Edital.

7.13.2. A descrição dos uniformes deve respeitar os requisitos mínimos dispostos em literatura que garantam a proteção individual mínima e prevenção de acidentes.

7.13.3. Especificamente, no uniforme, o caráter identificador se fará pelo bordado do brasão do município de Juazeiro do Norte/CE, na manga esquerda das camisas; Nome da Unidade de Saúde; Identificação do Profissional assistencialista e dos serviços de apoio, cargo/função.

7.13.4. No que confere as vestimentas dos profissionais, além da especificação citada, deve, nas costas deve estar o bordado identificando o nome da unidade de saúde, no caso: "HOSPITAL INFANTIL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA".

7.13.4.1. A frente deve haver a identificação do cargo/função do colaborador (exceto os integrantes da diretoria e coordenação).

7.13.4.2. A personalização se fará com o bordado do nome do profissional proprietário do uniforme.

7.13.5. Os profissionais dos serviços terceirizados, devem atuar uniformizados, identificando conforme as normativas do prestador terceirizado, e juntamente a este, crachá contendo foto, 3 x 4, brasão do município, nome do "HOSPITAL INFANTIL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA" e a função que exercer na unidade, via terceirização.

7.13.6. Todos os profissionais devem atuar, devidamente, identificados.

**8. SOBRE A INCORPORAÇÃO DE NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS DE SAÚDE**

8.1. Se ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas e/ou clínicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais e/ou outras categorias de grupos de procedimentos de suporte ao diagnóstico e a terapêutica, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade, assim



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

como emite-se a garantia do complemento orçamentário, conforme estudo do impacto econômico-financeiro para a execução do mesmo, com os recursos previamente firmados pelos Contratos oriundos deste Edital.

- 8.1.1. A prerrogativa de viabilidade de inclusão de incorporação de novas modalidades será especial da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 8.1.2. As mudanças/ajustes feitos mediante análise favorável da gestora da pasta da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE, será formalizado mediante Termo Aditivo Contratual.
- 8.2. Qualquer alteração, seja esta, mudança ou ajuste, no Contrato de Gestão, deve ser informada à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF), vinculada ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA) da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (SESAU).

## **9. DAS DIRETRIZES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 9.1. Atuar como prestador de serviço de saúde obedecendo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), instituído pela Constituição Federal de 1988 e as Leis 8.080 e 8.142, ambas de 1990, tendo como princípios a universalidade, integralidade e equidade da assistência de saúde.
- 9.2. Ter como princípios organizativos a Regionalização e a Hierarquização atendendo aos serviços de forma organizada conforme o grau de complexidade promovendo o atendimento conforme o grau de assistência ao qual a unidade está habilitada, realizando o encaminhamento conforme os perfis do usuário, dentro da Rede Assistencial vigente na região.
- 9.3. Ter atendimento disponível durante 24 horas às crianças e adolescentes, em todos os dias do ano, ininterruptamente, a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam o Hospital Geral, especializado em pediatria, independentemente de sua condição, inclusive Saúde Mental.
- 9.4. Desenvolver suas ações alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Juazeiro do Norte/CE, previstos no Plano de Saúde e Programações Anuais de Saúde.
- 9.5. Encaminhar para a atenção primária utilizando-se da contrarreferência para que este venha a ter a continuidade do cuidado, na sua unidade de referência, utilizando o formulário de contrarreferência para Atenção Primária, instrumento contido em prontuário eletrônico, integrado ao software e-SUS, do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB), do Ministério da Saúde, cujas regras de negócio, e modelo informacional, está disponível em <https://sisaps.saude.gov.br/esus/>.
- 9.5.1. Deve-se considerar além do citado acima, todos os sistemas e subsistemas do Sistema Único de Saúde, descritos na Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, de 27 de setembro de 2017.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 9.6. Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso.
- 9.7. Implantar a política Humaniza SUS, como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos.
  - 9.7.1. O documento norteador para a implementação das ações da Política Humaniza SUS, está disposto em <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus>.
- 9.8. Implantar as ações do Programa de Segurança do Paciente (PSP), cujas normativas e protocolos estão disponível no link <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/pnsp>, de acordo com o Capítulo VIII da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, e com as normativas que vierem a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, contribuindo para qualificação do cuidado em saúde e promovendo a segurança do paciente, dos profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde.
  - 9.8.1. Integra-se a documentação de Promoção de Segurança do Paciente, as normativas dispostas na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 36, de 25 de julho de 2012.
- 9.9. Participar do Sistema de Acreditação desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, quando implantado com objetivo de qualificar as ações desenvolvidas nas Unidades de Saúde presentes no município. Especificamente, além do sistema municipal, a entidade DEVE:
  - 9.9.1. Promover ações que promovam a certificação de acreditação dos serviços desenvolvidos nas unidades do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), pela Organização Nacional de Acreditação – ONA.
  - 9.9.2. Promover ações que promovam a certificação dos serviços as ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, as quais correspondem a comprovação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) na promoção de ações com qualidade no âmbito da Segurança, Meio Ambiente e Saúde da organização (Certificação QSMS).
  - 9.9.3. Promover ações que promovam a certificação dos serviços a ISO 31000:2018, qual rege os processos de gestão de riscos em uma organização.
  - 9.9.4. Promover ações de adequação às Normas Regulamentadoras dispostas em <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos->



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- [especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs](#), conforme a característica dos serviços executados no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIM-MA).
- 9.9.5. Aplicar as ações de boas práticas de funcionamento das unidades para serviços de saúde instituídas pela Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 63, de 25 de novembro de 2011.
- 9.10. Atender crianças e adolescentes com idade até 16 (dezesesseis) anos completos, no âmbito hospitalar, conforme às diretrizes estabelecidas:
- 9.10.1. Nas normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento, descritas na Portaria de Consolidação nº 1 / GM / MS de 27 de setembro de 2017.
- 9.10.2. Nas Políticas de Saúde e suas normativas, descritas nas Portarias de Consolidação nº 2/GM/MS e nº 5/GM/MS, respectivamente, ambas de 27 de setembro de 2017.
- 9.10.3. Nas Redes de Atenção à Saúde e suas normativas, descritas na Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 27 de setembro de 2017.
- 9.10.4. Na Política Estadual de Incentivo Hospitalar homologada pela Resolução da Comissão Intergestora Bipartite do Estado do Ceará, de nº. 144, assinada aos 26 de outubro de 2021.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. **Quanto ao Objeto do Contrato de Gestão:**
- 10.1.1. Executar o objeto, em conformidade com as condições deste instrumento.
- 10.1.2. Manter durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.
- 10.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente em seu § 1º, tomando-se por base o valor contratual.
- 10.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 10.1.5. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo (s) órgão, contado da sua notificação.
- 10.1.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salá-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- rios, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 10.1.7. Responder pela adequação da unidade, instalações e serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes. Neste ato, estão o licenciamento sanitário e a certificação do Corpo de Bombeiros, devidamente atualizados. Assim como DEVE PRIMAR PELA Acreditação dos serviços realizados na unidade pelas autarquias federais e/ou internacionais, reconhecidas para tal fim.
- 10.1.8. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis.
- 10.1.9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de técnica, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 10.1.10. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.
- 10.1.11. São condições que devem ser considerados, meio a execução do objeto:
- 10.1.11.1. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- 10.1.11.2. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
- 10.1.11.3. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação.
- 10.1.12. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS/PMJN de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, exceto os profissionais efetivos cedidos pela mesma secretaria.
- 10.1.13. Observar, na prestação dos serviços:
- 10.1.13.1. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal, equânime e igualitário.
- 10.1.13.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços.
- 10.1.13.3. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- 10.1.13.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
- 10.1.13.5. Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos.
- 10.1.13.6. Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 10.1.13.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, ou que venha a insurgir contra os princípios do exercício da profissão, conforme o respectivo Código de Ética da categoria ao qual está alistado.
- 10.1.14. Atender aos princípios da Vigilância em Saúde, conforme código sanitário municipal, portarias e notas técnicas vigentes ou que venham a ser publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Diretoria de Vigilância em Saúde, Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde.
- 10.1.15. Garantir os procedimentos necessários para se fazer cumprir o disposto nas Portarias nº 420/GM/MS, de 02 de março de 2022, e de nº 3.328/GM/MS, de 22 de agosto de 2022, suas atualizações e correlações, institucionalmente divulgadas via Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS), por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svs>.
- 10.1.16. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.
- 10.1.17. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 10.2. **Quanto aos bens móveis e imóveis:**
- 10.2.1. Adquirir via projeto base de investimento, autorizado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, veículos, equipamentos e material permanente, assim como, construir, ampliar e/ou reformar no espaço físico onde se encontra localizado a unidade hospitalar, cuja gerência dos serviços desta, é objeto deste Edital, em conformidade com o disposto nestes respectivos termos deste Edital, e dos instrumentos contratuais deste, oriundos, até a finalização destes, onde será repatriado os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, assim como restituídos o prédio à Secretaria Municipal de Saúde / Prefeitura Municipal de Juazeiro.
- 10.2.2. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nestes respectivos termos deste Edital, e dos instrumentos contratuais deste, oriundos, até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde / Prefeitura Municipal de Juazeiro.
- 10.2.3. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde / Prefeitura Municipal de Juazeiro – SMS/PMJN e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico.
- 10.2.4. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos e na unidade da Secretaria Municipal de Saúde ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 10.2.5. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.
- 10.2.6. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.
- 10.2.7. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SMS/PMJN, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, com cópia para a Direção de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro Norte/CE, e anexada ao contrato de gestão.
- 10.2.8. Dar conhecimento imediato ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria – DCAA/SESAU, e à Direção de Atenção Especializada (DAE) dos Serviços de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia – HIMMA, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS/PMJN.
- 10.2.9. Incluir no patrimônio da SMS/PMJN os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão, os quais devem ser cedidos ao Ente Público, ao fim deste, conforme Termo de Permissão de Uso ([Anexo XVI](#)).
- 10.2.10. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: o gerador de energia e a caixa d'água.
- 10.2.11. Deve ser apresentado relatório de monitoramento da qualidade da água, este fornecido pelo Sistema de Monitoramento da Qualidade da Água – SISÁGUA, do Ministério da Saúde, juntamente à Prestação de Contas da execução dos serviços desempenhados pela Entidade, na unidade, na competência avaliada.
- 10.2.12. Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica.
- 10.2.13. Realizar mensalmente a dedetização do prédio. A comprovação deste feito deve ser expressa em relatório de atividade, este apresentado na Prestação de Contas da execução dos serviços desempenhados pela Entidade, na unidade, na competência avaliada.
- 10.2.14. Manter os serviços de vigilância do bem público e dos profissionais, 24 horas, ininterrupta.
- 10.2.15. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos sólidos, orgânicos, hospitalares e radioativos produzidos na unidade hospitalar.
- 10.2.16. Responsabilizar-se pela iluminação externa da unidade de saúde, cuja gerência dos serviços nesta, é objeto deste Edital.
- 10.2.17. Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 10.2.18. Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que porventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.
- 10.3. **Quanto aos Equipamentos médicos e hospitalares:**
- 10.3.1. Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, oriundo deste Edital, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Termo de Permissão de Uso, anexo do Contrato de Gestão.
- 10.3.2. Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta de Investimento da Proponente, apresentadas mediante Projeto, conforme as regras descritas neste Edital e adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, via Comissão de Avaliação e Fiscalização.
- 10.3.3. Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.
- 10.3.4. No momento da assinatura do Contrato de Gestão a CONTRATADA assinará a lista com o nome e o quantitativo dos materiais permanentes, equipamentos e instrumentais, que serão cedidos pela contratante, bem como lista contendo os insumos que deverão ser adquiridos pela Contratada, conforme a Proposta de Investimento apresentada pela mesma no período de seleção.
- 10.3.5. Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.
- 10.3.6. A CONTRATADA será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:
- 10.3.6.1. Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.
- 10.3.6.2. Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido.
- 10.3.6.3. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.
- 10.3.6.4. Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.
- 10.3.6.5. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.



Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU

- 10.4. **Quanto a Aquisição de Insumos médico-hospitalares e serviços:**
- 10.4.1. A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) como lavanderia, hotelaria, higienização, dedetização, engenharia clínica, manutenção e suporte técnico, segurança privada, gestão da informação em saúde, manejo e destinação de resíduos hospitalares deve ajustar-se aos valores máximos registrados no Banco de Preços em Saúde (BPS), em <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/banco-de-precos>. Caso, este não esteja no BPS registrado, deve-se levar em consideração o adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 10.4.2. A aquisição de insumos médico-hospitalares, gases medicinais, e alimentos deve ajustar-se aos valores máximos registrados no Banco de Preços em Saúde (BPS), disponível em <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/banco-de-precos>. Caso, este não esteja no BPS registrado, deve-se levar em consideração o adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 10.4.3. Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social.
- 10.4.4. Disponibilizar exames laboratoriais de análises clínicas, conforme os procedimentos descritos nas categorias: 02.02.01 – Exames Bioquímicos; 02.02.02 – Exames Hematológicos e de Hemostasia; 02.02.03 – Exames Sorológicos e Imunobiológicos; 02.02.04 – Exames Coprológicos; 02.02.05 – Exames de Uroanálises; 02.02.06 – Exames Hormonais; 02.02.07 – Exames Toxicológicos ou de Monitorização Terapêutica; 02.02.08 – Exames Microbiológicos; 02.02.09 – Exames com outros líquidos Biológicos; 02.02.10 – Exames de Genética; 02.02.11 – Exames de Triagem Neonatal; e 02.02.12 – Exames Imuno-hematológicos.
- 10.4.4.1. A tabela de referência adotada para o processo de faturamento, definição mínima de preços e de apresentação da execução dos exames listados em prestação de contas à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, proveniente deste Chamamento Público, é a presente no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SIGTAP/SUS), disposta no sítio <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>.
- 10.4.4.2. Os exames listados neste item são destinados para os pacientes internos e àqueles encaminhados pela Rede de Atenção à Saúde no seu nível primário, conforme Protocolo Clínico institucionalizado e Fluxo Assistencial definido no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para as crianças e jovens com idade até 16 (dezesseis) anos completos.
- 10.4.5. Ao contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e de apoio, responsabilizar-se pelos encargos daí decorrentes.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 10.4.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à contratada, no desenvolvimento de suas atividades.
- 10.5. **Quanto a Tecnologia de Informação:**
- 10.5.1. Utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade, via Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).
- 10.5.1.1. Caso haja a proposta de uso de software de terceiros, este deve ser atestado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde, a partir de parecer oriundo do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN). São prerrogativas para este:
- 10.5.1.1.1. Satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, qual deve emitir parecer favorável para sua utilização, onde dentre as funcionalidades, este deve, além de respeitar o modelo informacional vigente no Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde.
- 10.5.1.1.2. Estar integrado a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS.
- 10.5.1.1.3. Exportar dados para os Sistemas de Informação do Município e do Ministério da Saúde.
- 10.5.1.1.4. Manter backup das informações relativas a resultado de exames.
- 10.5.2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 10.5.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a atualização das informações referentes a infraestrutura, equipamentos, leitos e serviços hospitalares desenvolvidos no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES, onde este se encontra cadastrado sob o código 2426072.
- 10.5.3. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério de Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados.
- 10.5.3.1. Caso o Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde (DATA-SUS/MS) venha a proporcionar alterações significantes nos sistemas de informações citados acima, estas devem ser respeitadas em igual teor, pela entidade.
- 10.5.4. A CONTRATADA deve implementar sistema de gestão de atendimento na unidade ambulatorial e de urgência e emergência, vinculada às Salas de Classificação de Risco, Sala de Estabilização e Recepção, qual deve regular e quantificar os atendimentos que ocorrem no âmbito da Unidade Ambulatorial e de



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

Urgência e Emergência, assim como um sistema de ouvidoria e de avaliação do nível de satisfação do usuário quanto aos serviços prestados, na unidade hospitalar.

- 10.5.4.1. Para este deve considerar os critérios de acolhida e classificação de risco do paciente, estabelecendo para este os graus de atendimento. Essencialmente deve contemplar as seguintes informações: Cartão Nacional de Saúde do Usuário; Hora de Entrada na unidade; Hora do Atendimento de Classificação de Risco feito pelo Enfermeiro; Hora do Atendimento Clínico feito pelo profissional Médico; Hora do encerramento do processo assistencial fornecido ao paciente, em que configura a liberação dele, da unidade.
- 10.5.4.2. Em cada consultório, posto de enfermagem e recepção, locais em que ocorreu atendimento ao usuário, deve estar disponível um sistema de avaliação da satisfação do paciente aos serviços fornecidos. Este **deve** ser graduado, escala de 01 a 05, para avaliar a assistência pelo usuário.

**10.6. Quanto a Promoção de Conhecimento:**

- 10.6.1. Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como, ser campo de estágio para os programas de residência, contribuindo para a formação profissional e construção da rede de saúde, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.6.2. Desenvolver ações de Educação Permanente em Saúde em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

**10.7. A Organização contratada deverá ainda:**

- 10.7.1. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público e Componente Municipal de Auditoria, vinculado ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).
- 10.7.2. Fornecer em sua totalidade, os serviços assistenciais de saúde reais e potenciais, descritos neste Termo de Referência.
- 10.7.3. Dar conhecimento imediato à Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do HIMMA.
- 10.7.4. 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.
  - 10.7.4.1. Promover ações que promovam a certificação de acreditação dos serviços desenvolvidos nas unidades do Hospital Infantil Maria Amélia (HIMA), pela Organização Nacional de Acreditação – ONA.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 10.7.4.2. Promover ações para a certificação dos serviços as ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, as quais correspondem a comprovação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) na promoção de ações com qualidade no âmbito da Segurança, Meio Ambiente e Saúde da organização (Certificação QSMS).
- 10.7.4.3. Promover ações para a certificação dos serviços a ISO 31000:2018, qual rege os processos de gestão de riscos em uma organização.
- 10.7.4.4. Promover ações de adequação às Normas Regulamentadoras dispostas em <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>, conforme a característica dos serviços executados no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA).
- 10.7.5. Implementar Plano de Investimento, conforme os critérios dispostos neste Edital, mediante a apresentação oficial através de justificativa motivadora, para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, proveniente deste Chamamento Público.
- 10.7.6. Inventar quadrimestralmente os bens móveis e imóveis, veiculares e não veiculares, da unidade de saúde e apresentar à Comissão de Avaliação e Fiscalização dos Contratos de Gestão oriundos a partir deste Edital, meio a Prestação de Contas, do mês a que se faz referência.
- 10.7.7. Atender aos aspectos relacionados à transparência das despesas realizadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), regulamentada pelo Decreto nº. 7.724, de 16 de maio de 2012.
- 10.7.8. Essencialmente, a Organização deve:
- 10.7.8.1. Disponibilizar em sítio eletrônico na rede mundial de computadores, no mínimo, as seguintes informações, relativas aos recursos públicos recebidos do setor público, especialmente, no que compete aos de Juazeiro do Norte/CE:
- 10.7.8.1.1. Registro atualizado da estrutura organizacional, inclusive do corpo diretivo, endereço, telefone e horários de atendimento ao público.
- 10.7.8.1.2. Informes sobre os programas, projetos e ações da organização social.
- 10.7.8.1.3. Registro atualizado, mensal, dos recursos públicos recebidos, inclusive rendimentos decorrentes de sua aplicação no mercado financeiro, e sua destinação.
- 10.7.8.1.4. Registro atualizado, mensal, das despesas executadas.
- 10.7.8.1.5. Registro atualizado das metas propostas e resultados alcançados, acompanhado dos demonstrativos financeiros referentes à execução do contrato de gestão.
- 10.7.8.1.6. Informações sobre fiscalizações, tomadas de contas e prestações de contas envolvendo o contrato de gestão, a cargo dos órgãos de Controle Interno e Externo.



- 10.7.8.1.7. Informações sobre processos seletivos realizados para a contratação de pessoal, incluindo o edital de chamamento público, o nome completo do empregado, função, lotação, jornada de trabalho, remuneração e vantagens individualizadas.
- 10.7.8.1.8. Informações concernentes a procedimento de compras de bens e serviços e contratações celebradas.
- 10.7.8.1.9. Relação completa de terceirizados.
- 10.7.8.1.10. Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade.
- 10.7.8.2. Nos termos da Lei de Acesso à Informação, os sítios eletrônicos devem atender aos seguintes requisitos:
- 10.7.8.2.1. Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 10.7.8.2.2. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- 10.7.8.2.3. Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.
- 10.7.8.2.4. Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturar a informação.
- 10.7.8.2.5. Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso.
- 10.7.8.2.6. Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.
- 10.7.8.2.7. Indicar local e instruções que permitem ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a entidade detentora do sítio.
- 10.7.8.2.8. Adotar medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.
- 10.7.8.3. Instituir, gerir e controlar a aplicabilidade de Manual de Normas e Rotinas para todos os setores e serviços desenvolvidos na unidade de saúde, com a inserção de fluxo operacional de acesso e de Protocolos Operacionais Padrão referentes a promoção dos cuidados aos pacientes.
- 10.7.8.4. Aplicar as ações, programas e políticas de assistência à saúde, quando adotadas pela gestão municipal de saúde, via equipe de gestão da Pasta da Saúde, na esfera da administração pública.
- 10.7.9. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Previdência, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, suas atualizações e correlações.
- 10.7.10. Cumprir as determinantes descritas nos Contratos de Gestão ([Anexo XV](#)), e instrumentos que deste, originarem, por meio da aplicabilidade deste Edital e seus Anexos.



## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital, seus Anexos, e dos Contratos de Gestão, deste instrumento editalício, oriundos.
- 11.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto deste Edital.
- 11.3. Zelar pelo cumprimento das normas, cláusulas e condições estabelecidas no Contrato de Gestão oriundo deste Edital, tendo como referência a aplicação das ações de competência da CONTRATANTE, dispostas no [Anexo VI](#).
- 11.4. Garantir as transferências orçamentárias para o cumprimento das pactualizações, conforme as normativas deste Edital e seus Anexos, em destaque, cita-se o disposto no [Anexo VII](#).

## 12. DO CONTROLE E AUDITORIA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

### 12.1. Dos Agentes de Controle e Auditoria, Avaliação e Monitoramento:

- 12.1.1. Competirá à Comissão de Avaliação e Fiscalização, constituída por auditores do Componente Municipal de Auditoria, parte integrante do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (DCAA/SESAU/JN), controlar, auditar, avaliar e monitorar a execução das ações referente a concretização do objeto deste Edital, prestando suporte ao Fiscal do Contrato de Gestão definido no item 15.1 deste Edital.

### 12.2. Dos Mecanismos de Controle e Auditoria:

- 12.2.1. As ações de controle se darão mediante pareceres emitidos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização a partir de auditorias feitas na unidade hospitalar, qual gerência e operacionalização dos serviços é objeto deste Edital.
- 12.2.2. No período de vigência do Contrato de Gestão oriundo deste Edital, o processo de avaliação se dará mediante a realização de auditorias realizadas pelos membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA) do município de Juazeiro do Norte/CE.
- 12.2.3. As Auditorias a serem realizadas, no processo de análise da execução do objeto deste Edital, conferem na análise da aplicabilidade do disposto neste Edital e nos Contratos de Gestão dele oriundos. São elas:
  - 12.2.3.1. **Auditoria da Prestação de Contas.** Período: Mensal. Objetivo: Avaliar o processo de comprovação de despesas, identificando se a execução destas, estão em conformidade com as regras descritas neste Edital e em seu Termo de Referência, assim como na legislação vigente, no tocante ao uso de recursos públicos, legislação trabalhista e tributária.
  - 12.2.3.2. **Auditoria de Prontuários.** Período: Bimestral. Objetivo: Avaliar a sistemática clínica adotada que venha a justificar a despesa hospitalar, assim



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- como as variáveis que configurem a aplicação de protocolos clínicos, conforme a literatura científica, e a promoção de segurança do paciente e da informação em saúde.
- 12.2.3.3. **Auditoria dos Serviços.** Período: Quadrimestral. Objetivo: Avaliar a execução dos serviços de saúde e das obrigações definidas neste Edital e em seu Termo de Referência.
- 12.2.3.4. **Auditoria de Qualidade.** Período: Semestral. Objetivo: Avaliar a conformação dos serviços operacionais assistenciais e de gestão, tendo como referência as normativas das ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 31000:2018.
- 12.2.4. No **Anexo VI**, especialmente em seus quatro primeiros capítulos, neste Edital, está o Termo de Referência para a aplicabilidade das auditorias citadas.
- 12.3. **Dos Mecanismos de Avaliação e Monitoramento:**
- 12.3.1. A avaliação e o monitoramento da Organização, se dará mediante análise do alcance das metas quantitativas e qualitativas dos indicadores, cujos resultados devem ser apresentados mensalmente, via Prestação de Contas, encaminhada a Secretaria Municipal de Saúde, conforme normativa descrita no citado Anexo.
- 12.3.2. Os indicadores adotados para avaliar o impacto dos serviços assistenciais desenvolvidos na Unidade Hospitalar, são:
- 12.3.2.1. **Referente a Assistência Ambulatorial**
- 12.3.2.1.1. INDICADOR A01: Proporção de Classificação de Risco.
- 12.3.2.1.2. INDICADOR A02: Índice de Resolutividade da Assistência Pediátrica.
- 12.3.2.1.3. INDICADOR A03: Atendimentos de Urgência com Observação.
- 12.3.2.1.4. INDICADOR A04: Atendimentos de Urgência em Clínica Médica.
- 12.3.2.1.5. INDICADOR A05: Atendimentos de Urgência em Clínica Pediátrica.
- 12.3.2.1.6. INDICADOR A06: Atendimentos de Urgência em Clínica Cirúrgica.
- 12.3.2.1.7. INDICADOR A07: Atendimentos ortopédicos com imobilização provisória.
- 12.3.2.1.8. INDICADOR A08: Taxa de Ocupação Ambulatorial.
- 12.3.2.2. **Referente a Assistência Hospitalar**
- 12.3.2.2.1. INDICADOR H01: Taxa de Ocupação de Leitos.
- 12.3.2.2.2. INDICADOR H02: Tempo Médio de Permanência.
- 12.3.2.2.3. INDICADOR H03: Transferências em clínica Pediátrica.
- 12.3.2.3. **Referente aos Procedimentos Cirúrgicos**
- 12.3.2.3.1. INDICADOR C01: Taxa de Ocupação de Leitos Cirúrgicos.
- 12.3.2.3.2. INDICADOR C03: Proporção de Cirurgias Eletivas.
- 12.3.2.3.3. INDICADOR C04: Proporção de Cirurgias Eletivas com Anestesia Geral.
- 12.3.2.4. **Referente aos Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica**
- 12.3.2.4.1. INDICADOR E01: Índice de Exames Radiológicos por Paciente.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 12.3.2.4.2. INDICADOR E02: Índice de Exames de Imagem por Paciente.  
12.3.2.4.3. INDICADOR E03: Índice de Exames Laboratoriais por Paciente.  
12.3.2.5. **Referente a Assistência Farmacêutica**  
12.3.2.5.1. INDICADOR F01: Índice de Administração de Medicamentos por Paciente na Unidade Ambulatorial de Urgência e Emergência.  
12.3.2.5.2. INDICADOR F02: Índice de Administração de Medicamentos AIH.  
12.3.2.5.3. INDICADOR F03: Índice de Dispensação de Medicamentos por Guia de Autorização de Procedimento de Média Complexidade - APAC.  
12.3.2.6. **Referente aos Indicadores Qualitativos**  
12.3.2.6.1. INDICADOR Q01: Aplicação de Consulta de Satisfação do Usuário.  
12.3.2.6.2. INDICADOR Q02: Ata de reunião de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA  
12.3.2.6.3. INDICADOR Q03: Ata de reunião de Comissão de Controle e Infecção Hospitalar - CCIH  
12.3.2.6.4. INDICADOR Q04: Ata de reunião de Comissão de Ética Médica  
12.3.2.6.5. INDICADOR Q05: Ata de reunião de Comissão de Ética de Enfermagem  
12.3.2.6.6. INDICADOR Q06: Ata de reunião da Comissão de Óbitos e Revisão de Prontuários Médicos  
12.3.2.6.7. INDICADOR Q07: Ata de reunião da Comissão de Farmácia e Terapêutica  
12.3.2.6.8. INDICADOR Q08: Ata de reunião do Núcleo de Segurança do Paciente  
12.3.2.6.9. INDICADOR Q09: Ata de reunião do Conselho Gestor  
12.3.2.6.10. INDICADOR Q10: Registro de Monitoramento de Plano de Ação de implementação das atividades do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional - PCMSO  
12.3.2.6.11. INDICADOR Q11: Registro de Monitoramento das atividades programadas no Plano de Ação de Prevenção de Riscos Ambientais  
12.3.2.6.12. INDICADOR Q12: Registro de Monitoramento de Plano de Ação de implementação das atividades do Programa de Educação Permanente  
12.3.2.6.13. INDICADOR Q13: Registro de Monitoramento de Manifestações direcionadas à Ouvidoria e das Providências Relacionadas no tocante a resolução e controle dos motivos de queixas apresentadas  
12.3.2.6.14. INDICADOR Q14: Registro de Monitoramento das ações programadas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Hospitalares, Orgânicos e Radioativos  
12.3.2.6.15. INDICADOR Q15: Manual de Normas e Rotinas por Unidade Hospitalar  
12.3.2.6.16. INDICADOR Q16: Procedimentos Operacionais Padrão dos Serviços de Enfermagem, por Unidade Hospitalar  
12.3.2.6.17. INDICADOR Q17: Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia assistida na Unidade Hospitalar, tendo como referência os códigos os cobertos por tipo de procedimentos disposto no Sistema de Gestão



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

da Tabela de Procedimentos e Serviços de Saúde, Órtese, Próteses e Materiais Especiais - SIGTAP/SUS

- 12.3.2.7. **Referente à Visão do Paciente e na Certificação de Qualidade**
- 12.3.2.7.1. INDICADOR P01: Índice de Satisfação dos Pacientes com os serviços da Unidade Ambulatorial.
- 12.3.2.7.2. INDICADOR P02: Índice de Satisfação dos Pacientes com os serviços da Unidade Hospitalar.
- 12.3.3. No **Anexo VI**, deste Edital, está o Termo de Referência da avaliação dos indicadores, definindo Meta, Objetivo e Memória de Cálculo, especialmente em seu **Capítulo 5**.

### 13. DAS PARTES COMPLEMENTARES AO TERMO DE REFERENCIA

- 13.1 Complementam as informações descritas neste Termo, os Anexos:
- 13.1.1 **Anexo II.** Onde se encontra descrito o Programa de Trabalho.
- 13.1.2 **Anexo III.** Onde se encontra descrito o Plano de Investimento.
- 13.1.3 **Anexo IV.** Onde se encontra descrito a Proposta Financeira.
- 13.1.4 **Anexo V.** Onde estão descritos os Requisitos de Habilitação para participação do certame.
- 13.1.5 **Anexo VI.** Onde se aborda as ações de Controle, Avaliação e Auditoria, disposta em 05 (cinco) capítulos, os quais abordam o Modelo de Prestação de Contas, as referencias para as Auditorias de Prestação de Contas, dos Serviços Contratualizados e de Qualidade, vindo ao fim, apresentar as metas, objetivos e memoria de calculo para avaliar o alcance das metas prescritas dos indicadores selecionados para avaliar a execução do objeto deste Edital.
- 13.1.6 **Anexo VII.** Onde se aborda a execução orçamentária referente a este Edital, apresentando as referencias para o plano de aplicação de recurso, as transferências orçamentárias, os programas de desembolso por parte da contratada, dos Processos Administrativos Internos e da manutenção e apresentação dos documentos que comprovam a execução do objeto.

**ANEXO II - PROGRAMA DE TRABALHO****1. DIRETRIZES DO PROGRAMA DE TRABALHO**

As Propostas de Trabalho devem contemplar o conjunto de Normas e Rotinas, assim como Procedimentos Operacionais Padrão a ser adotado na promoção da gestão dos serviços ambulatoriais e hospitalares, e nos demais setores da unidade.

Estruturalmente será avaliado por 04 Dimensões: pela proposta de Modelo Gerencial / Assistencial (P1); assim como pela Proposta de Atividades Voltadas para a Qualidade (P2); junto a esta, pede-se a comprovação de Qualificação Técnica (P3); e enfatiza-se o modelo de gestão na promoção da Política de Recursos Humanos (P4).

**1.1. Proposta de Modelo Gerencial / Assistencial (P1):****1.1.1. FINALIDADE:**

1.1.1.1. Deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

**1.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS:**

1.1.2.1. Organograma.

1.1.2.2. Protocolos e Organização de atividades assistenciais pediátricas para atender o disposto no [Anexo I](#) e seus subitens, incluindo os serviços de urgência e emergência pediátrica.

1.1.2.3. Descrição dos procedimentos de acolhimento e classificação de risco.

1.1.2.4. Protocolos e Organização do Serviço da Farmácia.

1.1.2.5. Protocolos e Organização do Serviço de Nutrição.

1.1.2.6. Descrição de quais são as atividades de apoio, como se dará o gerenciamento e a execução destas e, respectivamente, os Manuais de Normas e Rotinas e Protocolos Operacionais Padrão dessas atividades.

1.1.2.7. Atividades Administrativas e Financeiras.

1.1.2.8. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários a execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

**1.2. Proposta de Atividades Voltadas para a Qualidade (P2):****1.2.1. FINALIDADE:**

1.2.1.1. Deverá dispor da estrutura de aplicação de serviços voltados para a qualidade da assistência do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, dispostos a aplicabilidade das ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 31000:2018; e ISO 45001:2018.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

1.2.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- 1.2.2.1. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará na Unidade de Saúde, previamente apresentadas no [Anexo I](#), especificando: perfil dos membros componentes; objetivos; indicadores de monitoramento e desempenho; metas e regimento, contendo cronograma de reuniões.
- 1.2.2.2. Proposta de manutenção de sistema de prontuário eletrônico e organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes.
- 1.2.2.3. Proposta de monitoramento dos indicadores de desempenho ambulatorial e hospitalar de qualidade e de produtividade, dentre outros, dispendo de sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento destes.
- 1.2.2.4. Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria.
- 1.2.2.5. Proposta de serviços de gestão da qualidade na unidade de saúde.
- 1.2.2.6. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos, orgânicos, hospitalares e radioativos.
- 1.2.2.7. Sistemática de monitoramento e garantia de qualidade da informação.

1.3. **Qualificação Técnica (P3):**

1.3.1. FINALIDADE:

- 1.3.1.1. Identificar se a proponente possui histórico de prestação de serviços na conformidade do objeto deste Edital, já fornecido a outras entidades da federação, e por qual período esse se deu ou se dá, considerando a sua continuidade.

1.3.2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- 1.3.2.1. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de Hospital Geral e/ou Especializado em Pediatria, que incluam necessariamente: serviços de urgência e emergência pediátrica; e pediatria clínica e cirúrgica.
  - 1.3.2.1.1. A certificação deve conter o início do contrato e o período de vigência, mediante comprovação através de declaração de preposto ou responsável legal de Pessoa Jurídica de direito público ou privado que tenha mantido contrato com a licitante.
  - 1.3.2.1.2. O atestado de experiência deve ter o registro no:
    - 1.3.2.1.2.1. Conselho Regional de Administração.
    - 1.3.2.1.2.2. Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES.

1.4. **Política de Recursos Humanos (P4):**

1.4.1. FINALIDADE:

- 1.4.1.1. Identificar o modelo de gestão da proponente quanto aos procedimentos de gestão da força de trabalho.

1.4.2. REQUISITOS MÍNIMOS:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.4.2.1. Ser prática com os critérios de Seleção de Pessoal.
- 1.4.2.2. Prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.
- 1.4.2.3. Prevê dimensionamento de recursos estimados, fixos e suplementares (feristas e folguistas) com seus respectivos vencimentos brutos, líquidos e encargos, por categoria, carga horária-semanal, quantidade e área de atuação na unidade.
- 1.5. **Estrutura Mínima da Disposição da Proposta:**
  - 1.5.1. Na disposição do Programa de Trabalho, sumariamente, estima-se:
    - 1.5.1.1. **Modelo de Gestão.**
      - 1.5.1.1.1. Proposta de estrutura da organização administrativa.
      - 1.5.1.1.2. Responsabilidades de cada agente definido no Organograma.
      - 1.5.1.1.3. Conselhos e/ou Comissões e/ou Comitês e/ou Departamentos.
      - 1.5.1.1.4. Hierarquia e fluxo de ações para tomada de decisão administrativa.
      - 1.5.1.1.5. Relatórios Gerenciais:
        - 1.5.1.1.5.1. Tipos.
        - 1.5.1.1.5.2. Finalidade.
        - 1.5.1.1.5.3. Destino.
        - 1.5.1.1.5.4. Periodicidade.
    - 1.5.1.2. **Modelo de Gestão Financeira.**
      - 1.5.1.2.1. Política de Controle de Custos.
        - 1.5.1.2.1.1. Análise de custos.
        - 1.5.1.2.1.2. Análise de custo-efetividade.
        - 1.5.1.2.1.3. Análise de custo-utilidade.
        - 1.5.1.2.1.4. Análise de custo-benefício.
        - 1.5.1.2.1.5. Medição de Custos.
      - 1.5.1.2.2. Política de Compras e de Contratações de Serviços.
    - 1.5.1.3. **Modelo de Assistência.**
      - 1.5.1.3.1. Carteira de Serviços na Unidade Hospitalar.
      - 1.5.1.3.2. Organização dos Serviços de Recepção e Admissão do Paciente na Unidade.
        - 1.5.1.3.2.1. Gerenciamento dos Serviços de Entrada dos Pacientes na Unidade Hospitalar.
        - 1.5.1.3.2.2. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção dos Pacientes na Unidade.
        - 1.5.1.3.2.3. Gerenciamento dos Serviços de Saída dos Pacientes na Unidade Hospitalar.
    - 1.5.1.4. **Organização dos Serviços de Saúde.**
      - 1.5.1.4.1. Organização da Assistência Médica.
        - 1.5.1.4.1.1. Serviço de Assistência Médica Ambulatorial.
        - 1.5.1.4.1.2. Serviço de Assistência Médica Hospitalar.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.1.4.2. Organização da Assistência de Enfermagem.
- 1.5.1.4.2.1. Serviço de Assistência de Enfermagem Ambulatorial.
- 1.5.1.4.2.2. Serviço de Assistência de Enfermagem Hospitalar.
- 1.5.1.4.3. Organização da Unidade Ambulatorial.
- 1.5.1.4.3.1. Sala de Aerossol / Nebulização.
- 1.5.1.4.3.2. Sala de Reidratação Oral.
- 1.5.1.4.3.3. Sala de Curativos.
- 1.5.1.4.3.4. Sala de Aplicação de Medicamentos.
- 1.5.1.4.3.5. Sala de Procedimentos Ambulatoriais.
- 1.5.1.4.4. Organização da Unidade de Urgência e Emergência.
- 1.5.1.4.4.1. Sala de Triage / Acolhimento e Classificação de Risco.
- 1.5.1.4.4.2. Sala de Estabilização / Reanimação.
- 1.5.1.4.4.3. Sala de Higienização.
- 1.5.1.4.4.4. Sala de Gesso.
- 1.5.1.4.4.5. Sala de Observação.
- 1.5.1.4.5. Organização da Unidade de Internação.
- 1.5.1.4.5.1. Enfermaria de Cuidados Intermediários.
- 1.5.1.4.5.2. Enfermaria de Isolamento.
- 1.5.1.4.6. Organização do Centro Cirúrgico.
- 1.5.1.4.6.1. Enfermaria.
- 1.5.1.4.6.2. Unidade de Recuperação Pós-Anestésica e Pós-Operatória.
- 1.5.1.4.7. Organização dos Serviços da Central de Material Esterilizado (CME).
- 1.5.1.4.7.1. Gestão do Controle de Esterilização.
- 1.5.1.4.7.2. Gerenciamento dos Serviços na Central de Material Esterilizado.
- 1.5.1.4.8. Organização dos Serviços de Farmácia.
- 1.5.1.4.8.1. Gerenciamento da Farmácia Central.
- 1.5.1.4.8.2. Gerenciamento das Farmácias Satélites.
- 1.5.1.4.8.3. Política de Aquisição de Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares.
- 1.5.1.4.8.4. Serviços de Gases Medicinais.
- 1.5.1.4.9. Organização dos Serviços de Nutrição e Dietética.
- 1.5.1.4.9.1. Gerenciamento de Assistência Nutricional Clínica.
- 1.5.1.4.9.2. Gerenciamento de Assistência Nutricional aos Pacientes e Acompanhantes.
- 1.5.1.4.9.3. Gerenciamento dos Serviços de Nutrição dos Colaboradores.
- 1.5.1.4.10. Organização dos Serviços de Assistência Social.
- 1.5.1.4.10.1. Serviço de Ouvidoria Hospitalar.
- 1.5.1.4.10.2. Serviço de Suporte Social ao Paciente.
- 1.5.1.4.11. Organização dos Serviços de Assistência ao Corpo.
- 1.5.1.4.11.1. Serviço de Suporte Social ao Familiar.
- 1.5.1.4.11.2. Gerenciamento dos Serviços de Assistência ao Corpo.
- 1.5.1.4.12. Organização dos Serviços de Psicologia.



- 1.5.1.4.12.1. Gerenciamento dos Serviços de Psicologia.
- 1.5.1.4.13. Organização dos Serviços de Fisioterapia Hospitalar.
- 1.5.1.4.13.1. Gerenciamento dos Serviços de Fisioterapia.
- 1.5.1.4.14. Organização dos Serviços de Neuropsicomotores e Cognitivos.
- 1.5.1.4.14.1. Gerenciamento dos Serviços de Fisioterapia.
- 1.5.1.4.14.2. Gerenciamento dos Serviços de Fonoaudiologia.
- 1.5.1.4.14.3. Gerenciamento dos Serviços de Terapia Ocupacional.
- 1.5.1.4.15. Organização dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica.
- 1.5.1.4.15.1. Sala de Radiologia.
- 1.5.1.4.15.2. Sala de Ultrassonografia.
- 1.5.1.4.15.3. Sala da Procedimentos de Triagem Neonatal e Pediátrica.
- 1.5.1.4.15.4. Sala de Procedimentos de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica:
  - 1.5.1.4.15.4.1. Ecocardiograma.
  - 1.5.1.4.15.4.2. Eletrocardiograma.
  - 1.5.1.4.15.4.3. \*Dentre outros a especificar.
- 1.5.1.5. **Administração dos Serviços de Apoio.**
  - 1.5.1.5.1. Organização dos Serviços de Rouparia e Lavanderia.
    - 1.5.1.5.1.1. Unidade de Vestuário de Funcionários.
    - 1.5.1.5.1.2. Unidade de Hotelaria dos Profissionais Plantonistas.
    - 1.5.1.5.1.3. Gerenciamento dos Serviços de Rouparia e Lavanderia.
  - 1.5.1.5.2. Organização dos Serviços de Manutenção de Equipamentos.
    - 1.5.1.5.2.1. Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médico-Hospitalares.
    - 1.5.1.5.2.2. Política de Manutenção e Reposição de Material Permanente.
  - 1.5.1.5.3. Organização dos Serviços de Transporte e Logística.
    - 1.5.1.5.3.1. Gerenciamento dos Serviços de Transporte de Pacientes.
  - 1.5.1.5.4. Organização dos Serviços de Controladoria e Segurança.
    - 1.5.1.5.4.1. Gerenciamento dos Serviços de Controle do Fluxo de Atividades na Unidade.
    - 1.5.1.5.4.2. Gerenciamento dos Serviços de Guarda e Segurança da Unidade.
- 1.5.1.6. **Programação Visual da Unidade.**
  - 1.5.1.6.1. Organização dos Serviços de Manutenção Predial.
    - 1.5.1.6.1.1. Gerenciamento da Infraestrutura da Unidade Hospitalar.
      - 1.5.1.6.1.1.1. Gestão do Acesso à Unidade Hospitalar.
      - 1.5.1.6.1.1.2. Gestão da Conservação da Estrutura Predial da Unidade Hospitalar.
    - 1.5.1.6.1.2. Política de Promoção de Controle e Qualidade do Ambiente Hospitalar.
      - 1.5.1.6.1.2.1. Gestão da Qualidade do Ar.
      - 1.5.1.6.1.2.2. Gestão da Qualidade da Água.
      - 1.5.1.6.1.2.3. Gestão do Controle de Ruídos.
      - 1.5.1.6.1.2.4. Gestão do Controle de Infestações.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.1.6.2. Organização dos Serviços de Higiene e Limpeza.
- 1.5.1.6.2.1. Gerenciamento dos Depósitos de Material de Limpeza (DML).
- 1.5.1.6.2.2. Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Orgânicos, Radioativos e Hospitalares.
- 1.5.1.6.2.3. Gerenciamento dos Serviços de Higiene e Limpeza da Unidade Hospitalar.
- 1.5.1.7. **Administração do Setor de Faturamento.**
- 1.5.1.7.1. Gerenciamento do Prontuário do Paciente.
- 1.5.1.7.2. Gerenciamento do Processo de Faturamento Ambulatorial e Hospitalar.
- 1.5.1.7.3. Gerenciamento dos Sistemas de Informação em Saúde na Unidade Hospitalar.
- 1.5.1.7.4. Gerenciamento dos Sistemas de Gestão e de Controle de Serviços Hospitalares.
- 1.5.1.8. **Auditoria Interna**
- 1.5.1.8.1. Regimento do Setor de Auditoria.
- 1.5.1.8.1.1. Setor de Auditoria Contábil.
- 1.5.1.8.1.2. Setor de Auditoria dos Serviços de Saúde.
- 1.5.1.9. **Administração da Docência e Pesquisa.**
- 1.5.1.9.1. Política de Apoio à Docência e Pesquisa na Região.
- 1.5.1.9.2. Política de Educação Permanente e Continuada.
- 1.5.1.10. **Administração de Recursos Humanos.**
- 1.5.1.10.1. Política de Gestão de Pessoas: Recrutamento, Seleção e Manutenção.
- 1.5.1.10.2. Dimensão de Recursos Humanos por Setor da Unidade Hospitalar.
- 1.5.1.10.3. Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.
  
- 1.6. **Considerações Gerais sobre o Programa de Trabalho:**
- 1.6.1. O Programa de Trabalho espelha em seu corpo, os gastos e justifica o investimento apresentado pela Entidade. Logo, o Programa de Trabalho, a Proposta Financeira e o Plano de Investimento **DEVEM** estar alinhados. Diante disso, ressalta-se:
  - 1.6.1.1. **É vedada a previsibilidade de locação de** Equipamentos de refrigeração e controle de ar do ambiente.
  - 1.6.1.2. **Aceita-se a previsibilidade de locação, por prazo determinado,** que não supere o período de 03 (três) meses, podendo ser prorrogável por igual período, impreterivelmente, até enquanto não é repostado o item em seu espaço original, de:
    - 1.6.1.2.1. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para a assistência do paciente em Unidade Ambulatorial e Unidade de Internação.
    - 1.6.1.2.2. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para o desempenho das atividades hospitalares nas Centrais de Material Esterilizado, Unidade Ambulatorial e Unidade de Internação.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.6.1.2.3. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para realização de procedimentos e serviços de apoio ao diagnóstico e a terapêutica.
- 1.6.1.3. Abre-se a previsibilidade de terceirização dos serviços de: alimentação e nutrição clínica; lavanderia; limpeza, higienização e conservação; serviços de informática e informação em saúde; serviços de apoio ao diagnóstico e a terapêutica; geração de energia; tecnologia da informação em saúde; segurança e guarda patrimonial; engenharia clínica; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares e da infraestrutura elétrica, hidráulica e física da unidade; e de coleta de resíduos sólidos, orgânicos, hospitalares e radioativos.
- 1.6.1.3.1. Para os citados neste item, no processo de escolha, deve primar pela comprovação de experiência no ramo, preferencialmente com a comprovação de selos de qualidade do trabalho desempenhado, ou de certificação reconhecida por entidade competente dos serviços desempenhados.
- 1.6.1.4. Abre-se a previsibilidade de terceirização dos serviços administrativos de gestão de recursos humanos, assessoria jurídica e contábil, e de gestão da qualidade, tendo como critério determinante, que o agente contratado possua minimamente 03 (três) anos exercendo as atividades as quais se predispõe a atuar.
- 1.6.1.5. Os serviços de assistência médica **devem** ser realizados via contrato firmado por meio de Pessoa Jurídica (PJ) ou via contratação trabalhista, sob vinculação “direta”, subtipo “celetista”, exceto, os Médicos do Trabalho, os quais essencialmente, assim como o Enfermeiro do Trabalho e Técnico de Enfermagem do Trabalho, cujo dimensionamento deve ser considerado na proposta de Quadro de Profissionais, considerando a legislação vigente sobre a matéria.
- 1.6.1.5.1. Os Médicos do Trabalho, os quais essencialmente, assim como o Enfermeiro do Trabalho e Técnico de Enfermagem do Trabalho e os demais colaboradores, das diversas categorias da assistência, devem ser CELETISTAS.
- 1.7. **Sobre o Monitoramento e Avaliação da Aplicação do Programa de Trabalho:**
- 1.7.1. O Programa de Trabalho apresentado retrata os compromissos da proponente a CONTRATANTE quanto à manifestação dos serviços a desenvolver na Unidade, cuja gestão é objeto deste Edital. Diante disso, a proponente será avaliada quadrimestralmente, quanto a implementação do que está sendo proposto por meio deste.
- 1.7.1.1. Retrata-se a importância apresentação deste por setor do Estabelecimento de Saúde, objeto deste Edita.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

## 2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

- 2.1. O Programa de Trabalho possui pontuação de 0 a 100.
- 2.2. Os elementos avaliados no Programa de Trabalho são:
- 2.2.1. Apresentação da proposta conforme as regras definidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2.2. Proposta de Modelo Gerencial / Assistencial compatível com o descrito em literatura, considerando os requisitos mínimos citados neste Edital e seus Anexos.
- 2.2.3. Proposta de Atividades Voltadas para a Qualidade compatível com o descrito em literatura, considerando os requisitos mínimos citados neste Edital e seus Anexos.
- 2.2.4. Comprovação da qualificação técnica apresentada mediante documentação comprobatória, atestada e auditável.
- 2.2.5. Proposta de Política de Recursos Humanos, considerando os requisitos mínimos citados neste Edital e seus Anexos.
- 2.3. Como referência para análise subjetiva das propostas, considerar-se-á o disposto em literatura, feita pelos autores Gustavo Malagón-Londoño, Gabriel Pontón Laverde e Jairo Reynales Londoño, no livro "*Gestão Hospitalar: Para uma Administração Eficaz*", em sua 4ª edição, publicada pela Editora Guanabara Koogan; e Virgínia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi (*in memoriam*), no livro "*Hospital: Manual do Ambiente Hospitalar*", em sua 4ª edição, publicada pela Editora Divulgação Cultural. Estes dois livros foram adotados para análise do Programa de Trabalho para este Edital, como Referência Bibliográfica.
- 2.3.1. Junto a estes, tem-se as ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 31000:2018 e ISO 45001:2018, além das Normas Regulamentadoras referente a promoção de Saúde e Segurança do Trabalhador, estas dispostas pelo Ministério do Trabalho e da Previdência, e os manuais, protocolos e normativas regulamentadoras promovidas pelo Ministério da Saúde, sob a gestão hospitalar.
- 2.4. Aplicar-se-á uma pontuação mínima para cada elemento avaliado, e a nota que define a pontuação do Programa de Trabalho (PT), será dada pela somatória dos valores identificados em cada elemento, conforme a equação abaixo:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4}{100}$$

Onde:

P1 = Proposta de Modelo Gerencial / Assistencial

P2 = Proposta de Atividades Voltadas para a Qualidade



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

P3 = Qualificação Técnica  
P4 = Política de Recursos Humanos

2.5. A distribuição se dará da seguinte forma:

**Quadro 8. Critérios de Avaliação para Pontuação das Proposta do PT**

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
1. Proposta de Modelo Gerencial / Assistencial (P1).		<b>400</b>
2.7	Atividades Administrativas. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Modelo de Gestão.	030
2.1	Organograma. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Modelo de Gestão.	030
2.2	Protocolos e Organização de atividades assistenciais pediátricas para atender o disposto no <a href="#">Anexo I</a> e seus subitens, incluindo os serviços de urgência e emergência pediátrica. Considerando as informações dispostas no Capítulo de Modelo e Organização da Assistência.	100
2.3	Descrição dos procedimentos de acolhimento e classificação de risco. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Organização da Assistência.	050
2.4	Protocolos e Organização do Serviço da Farmácia. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Organização da Assistência.	030
2.5	Protocolos e Organização do Serviço de Nutrição. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Organização da Assistência.	030
2.6	Descrição de quais são as atividades de apoio, como se dará o gerenciamento e a execução destas e, respectivamente, os Manuais de Normas e Rotinas e Protocolos Operacionais Padrão dessas atividades. Descrito dentro das informações solicitadas nos Capítulos de Organização da Assistência, Administração do Serviço de Apoio, Programação Visual da Unidade e Administração da Docência e Pesquisa.	100
2.8	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários a execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Modelo de Gestão Financeira.	030
2. Proposta de Atividades Voltadas para a Qualidade (P2).		<b>300</b>
2.1	Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará na Unidade de Saúde, previamente apresentadas no <a href="#">Anexo I</a> , especificando: perfil dos membros componentes; objetivos; indicadores de monitoramento e desempenho; metas e regimento, contendo cronograma de reuniões. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Modelo de Gestão.	030



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

2.2	Proposta de manutenção de sistema de prontuário eletrônico e organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Administração do Setor de Faturamento.	030
2.3	Proposta para o monitoramento dos indicadores de desempenho ambulatorial e hospitalar de qualidade e de produtividade, dentre outros, dispondo de sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento destes. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Administração da Assistência e de Auditoria Interna.	050
2.4	Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Organização da Assistência.	050
2.5	Proposta de serviços de gestão da qualidade na unidade de saúde. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Auditoria Interna.	050
2.6	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos, orgânicos, hospitalares e radioativos. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Organização da Assistência.	050
2.7	Sistemática de monitoramento e garantia de qualidade da informação. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Auditoria Interna e Administração da Docência e Pesquisa.	040
<b>3. Qualificação Técnica (P3).</b>		<b>100</b>
3.1	Certificado de experiência anterior em gestão de serviços de Hospital Geral e/ou Especializado em Pediatria, que incluam necessariamente: serviços de urgência e emergência pediátrica; e pediatria clínica e cirúrgica: o documento deve conter o início do contrato e o período de vigência, mediante comprovação através de declaração de preposto ou responsável legal de Pessoa Jurídica de direito público ou privado que tenha mantido contrato com a licitante.	005 p/ SCNES – Até 25
3.2	O atestado de experiência deve ter o registro no Conselho Regional de Administração.	005 p/ ano – Até 25
3.3	Registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).	010 p/ SCNES – Até 50
<b>4. Política de Recursos Humanos (P4)</b>		<b>200</b>
4.1	Está prático quanto aos critérios de Seleção de Pessoal. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Administração de Recursos Humanos.	040



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

4.2	Prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Auditoria Interna, Administração de Docência e Pesquisa e Administração dos Recursos Humanos.	060
4.3	Prevê dimensionamento de recursos estimados, fixos e suplementares (feristas e folguistas) com seus respectivos vencimentos brutos, líquidos e encargos, por categoria, carga horária-semanal, quantidade e área de atuação na unidade. Descrito dentro das informações solicitadas no Capítulo de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Financeira.	100

2.6. A definição das notas se dá pelo trinômio:

2.6.1. **NÃO ATENDEU.** Quando a Proponente não apresentar ou apresentar item de forma incompatível com as exigências previstas. O valor a ser dado é 0 (zero).

2.6.2. **ATENDEU PARCIALMENTE.** Quando a Proponente apresentou as proposições referente ao item avaliado de forma incompleta, ou parcial, de qualquer exigência cobrada para essa avaliação, relativa a item específico, pelo tratamento de forma equivocada do item. Também será considerada dessa forma, ao evidenciar existências de falhas que comprometam o entendimento da proposta. Será considerado incompleto quando a proposta dispuser sobre alguns tópicos de item, ou subitem, mas não todos, conforme exigências específicas dos critérios avaliativos do Programa de Trabalho, como é o caso do atesto de comprovação de experiência e o relatório de registro no SCNES. O valor a ser dado nessa situação é a metade do valor do elemento avaliado, disposto no item 2.5 deste Anexo.

2.6.3. **ATENDEU PLENAMENTE.** Assim se fará, pelo atendimento integral do item, oferecendo visão e abordagem consideradas completas e regulares. Para tanto, usa-se como referência, o descrito no item 2.3 e seus subitens, neste Anexo. O valor dado é o identificado, para o elemento avaliado, no quadro do item 2.5.

2.6.4. A condição exclusiva dessa proposição é a listada no bloco da qualificação técnica, onde as pontuações dos itens 4.2 e 4.3, os quais possuem determinações específicas por ano (4.2) e por SCNES (4.3), com limite até 05 apresentações de cada item, ou seja, 05 (cinco) anos (4.2) – para tanto, enfatiza-se que não será considerada frações de um ano. A pontuação será dada por múltiplos de 12 (doze), onde para cada múltiplo, corresponde a um ano; e 05 (cinco) estabelecimentos de saúde com as mesmas características do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA) registrados no SCNES (4.3).

2.7. Serão DESCLASSIFICADAS os Programas que:

2.7.1. Obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios **ou** não atingir uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos.  
Não atenderem as exigências do Edital.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

### ANEXO III - PLANO DE INVESTIMENTO

#### 1. DIRETRIZES DO PLANO DE INVESTIMENTO

O Plano de Investimento representa a previsibilidade de despesas a serem realizadas no intuito de manter, equipar e ampliar os serviços a serem desenvolvidos na Unidade de Saúde, objeto deste Edital.

Essencialmente, ele é parte integrante do Programa de Trabalho, mas colocado a parte para análise da visão da proponente sobre os serviços a serem desenvolvidos na Unidade de Saúde. Estruturalmente, são duas dimensões que o compõe: 1) Plano de Investimento para aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes; e 2) Plano de Investimento para ampliação / readequação dos espaços físicos da Unidade.

##### 1.1. DA FINALIDADE:

1.1.1. O Plano de Investimento deve contemplar a previsibilidade de aquisição de bens duráveis e não duráveis, dos ambientes de Unidade Hospitalar, assim como a previsibilidade de adequação da infraestrutura, conforme avaliação feita na visita técnica.

1.1.2. Reforça-se a ideia de que no Programa de Trabalho é:

1.1.2.1. **Vedada a previsibilidade de locação de** Equipamentos de refrigeração e controle de ar do ambiente.

1.1.2.2. **Aceita-se a previsibilidade de locação, por prazo determinado**, que não supere o período de 03 (três) meses, podendo ser prorrogável por igual período, impreterivelmente, até enquanto não é reposto o item em seu espaço original, de:

1.1.2.2.1. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para a assistência do paciente em Unidade Ambulatorial e Unidade de Internação.

1.1.2.2.2. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para o desempenho das atividades hospitalares nas Centrais de Material Esterilizado, Unidade Ambulatorial e Unidade de Internação.

1.1.2.2.3. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para realização de procedimentos e serviços de apoio ao diagnóstico e a terapêutica.

1.1.3. Diante disso, destaca-se que as previsibilidades de despesas dispostas no Programa de Trabalho, as quais estão correlacionadas a necessidade de se ter Materiais e Equipamentos Duráveis necessários para a realização de serviços hospitalares, assim como de ambulâncias, DEVEM ser colocadas no Plano de Investimento.

##### 1.2. DA ESTRUTURA DO DOCUMENTO:

1.2.1. O Plano de Investimento corresponde ao estudo de ampliação e aprimoramento dos serviços evidenciados na unidade no ato da visita, o qual deve con-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

templar propostas de aquisição de materiais equipamentos permanentes, assim como a possibilidade de ampliação, reforma e readequação da estrutura física da unidade hospitalar, no intuito de ampliar os serviços de saúde na unidade.

- 1.2.2. Estruturalmente deve estar clara a projeção:
- 1.2.2.1. Do que se quer;
- 1.2.2.2. Porque se quer;
- 1.2.2.3. Para que se quer;
- 1.2.2.4. Como será adquirido;
- 1.2.2.5. Quanto precisa para adquirir;
- 1.2.2.6. Onde pretende adquirir (incluindo aqui tabela com apresentação de no mínimo 03 orçamentos, e considerando o descrito no Painel de Compras do Governo, disponível em <http://paineldecompras.economia.gov.br/> ou na ausência deste, o valor praticado na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, considerando a Lei nº. 14.133/2021);
- 1.2.2.7. Quando pretende adquirir;
- 1.2.2.8. Como será comprovada a aquisição.
- 1.2.3. O citado Plano deve apresentar, ao fim uma tabela que informe a descrição das ações a serem feitas e o valor global para que esta seja executada.

### 1.3. DO RECURSO PARA INVESTIMENTO:

- 1.3.1. Para parâmetro de recurso de investimento destinado ao Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), **será destinado até o montante de R\$ 4.500.000,00** (quatro milhões e quinhentos mil reais).
- 1.3.1.1. As entidades que apresentarem um valor superior ao apresentado, automaticamente será desclassificada do certame.
- 1.3.1.2. O montante descrito é tanto para previsibilidade de aquisição de equipamentos e materiais permanente quanto na possibilidade de ampliação, reforma e readequação da estrutura física da unidade hospitalar.
- 1.3.2. A despesa decorrente deste chamamento público, especificamente, para a promoção de despesas de capital, correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### DESPESAS DE CAPITAL

- 06.01** Secretaria Municipal de Saúde
- 10.302.0003.2.025** Gerenciamento e Manutenção do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes
- 4.4.90.51.00** Obras e Instalações
- 4.4.90.52.00** Equipamentos e Material Permanente
- FONTE DE RECURSOS**
- 1500100200 Receita de Imposto e Transferências – Saúde
- 1600000000 Transferências SUS Bloco de Manutenção



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

1621000000	Transferências do SUS de Governo Estadual
1631000000	Transferências de Convênio União/Saúde
1632000000	Transferências de Convênio Estado/Saúde
1659000000	Outras Recursos vinculados à Saúde
1749000000	Outras vinculações de Transferências

#### 1.4. DA REFERÊNCIA PARA A CONFEÇÃO DOS PLANOS:

- 1.4.1. A referência para a especificação dos itens a serem dispostos nos Planos de Investimento, está disposto nos manuais estruturantes do Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde (SOMASUS), no sítio [http://somasus.saude.gov.br/somasus/consultaClassificacao!consultaClassificacao.action?SOMASUS\\_TOKEN=ZL53-9UA1-C6AO-R41D-1D7P-UWGG-OBD6-Z0HC](http://somasus.saude.gov.br/somasus/consultaClassificacao!consultaClassificacao.action?SOMASUS_TOKEN=ZL53-9UA1-C6AO-R41D-1D7P-UWGG-OBD6-Z0HC), e do Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais Permanentes Financiáveis para o SUS (SIGEM), disponível no sítio <https://consultafns.saude.gov.br/#/equipamento/completa>.
- 1.4.2. No tocante ao SOMASUS, é importante ressaltar o material disposto em:
- 1.4.2.1. Manual de Programação Arquitetônica de Unidades Funcionais de Saúde. Volume 1. Atendimento Ambulatorial e Atendimento Imediato. Em [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/programacao\\_arquitetonica\\_somasus\\_v1.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/programacao_arquitetonica_somasus_v1.pdf).
- 1.4.2.2. Manual de Programação Arquitetônica de Unidades Funcionais de Saúde. Volume 2. Internação e Apoio ao Diagnóstico e à Terapia (Reabilitação). [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/soma\\_sus\\_sistema\\_apoio\\_elaboracao\\_vol2.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/soma_sus_sistema_apoio_elaboracao_vol2.pdf).
- 1.4.2.3. Manual de Programação Arquitetônica de Unidades Funcionais de Saúde. Volume 3. Apoio ao Diagnóstico e à Terapia (Imagionologia). No sítio [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/soma\\_sus\\_sistema\\_apoio\\_elaboracao\\_vol3.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/soma_sus_sistema_apoio_elaboracao_vol3.pdf).
- 1.4.2.4. Manual de Programação Arquitetônica de Unidades Funcionais de Saúde. Volume 4. Apoio ao Diagnóstico e à Terapia: Anatomia Patológica, Hemoterapia e Hematologia, Medicina Nuclear e Patologia Clínica. Disponível em [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/apoio\\_diagnostico\\_terapia\\_a\\_anatomia\\_patologica.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/apoio_diagnostico_terapia_a_anatomia_patologica.pdf).
- 1.4.3. Especificamente, destaca-se para a previsibilidade de aquisição de Unidade de Terapia Intensiva Móvel – UTI Móvel, devidamente equipada; e dos equipamentos e materiais permanentes descritos no item 1.1 deste Anexo neste Edital.

## 2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE INVESTIMENTO

- 2.1. O Plano de Investimento possui pontuação de 0 a 100.
- 2.2. A metodologia de avaliação é:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 2.2.1. Na abertura dos envelopes, será identificado qual, dentre eles, possui proposta com menor valor, e respeita os critérios transcritos no item 1.2 deste Anexo, neste Edital. A este será dada a maior pontuação (100). Ao que possui maior valor, dentre os propostos, receberá nota faturada pela metade (50). Entre estes, será calculada a amplitude das notas ( $A_n$ ), qual é dada pela diferença entre a de valor maior com a de menor valor.

$$A_n = \text{Valor Maior} - \text{Valor Menor}$$

Onde:

$A_n$  = Amplitude dos Valores Propostos

Valor Maior = Maior valor entre as proponentes identificados, e mais próximo ao valor proposto pela CONTRATANTE. A esta a Nota é 50.

Valor Menor = Menor valor entre as proponentes identificados, e mais distante ao valor proposto pela CONTRATANTE. A esta a Nota é 100.

- 2.2.1.1. Aos demais, que se encontram no intervalo entre as notas extremas, será feita uma regra de três simples, considerando a  $A_n$  como valor de referência e igual a 100. A esta será aplicada a regra: quanto mais próximo do limite inferior, maior o valor da Nota. A equação é:

$$\text{NOTA} = 100 - \left( \frac{VP_p \times 100}{A_n} \right)$$

Onde:

$VP_p$  = Valor da Proposta da Proponente Analisada

$A_n$  = Amplitude dos Valores Propostos

- 2.3. Será DESCLASSIFICADA:
- 2.3.1. Aquela proposta que possui um valor superior a **R\$ 4.500.000,00** (quatro milhões e quinhentos mil reais).
- 2.3.2. Aquela proposta que não respeite os critérios dispostos no item 1.2, deste Anexo, neste Edital para construção do Plano.
- 2.3.3. Aquela que não contemple a previsibilidade de aquisição de materiais e equipamentos permanentes que inicialmente serão alocados, conforme os critérios dispostos no item 1.1 deste Anexo neste Edital.
- 2.3.4. Aquela proposta que não justifique o valor apresentado no Plano de Investimento.



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

## ANEXO IV – PROPOSTA FINANCEIRA

### 1. DIRETRIZES DA PROPOSTA FINANCEIRA

- 1.1. A Proposta Financeira deve trazer em seu escopo a síntese das despesas de custeio possíveis para a manutenção dos serviços do Hospital Infantil Maria Amélia (HIMA) quais devem estar prefigurados no Programa de Trabalho conforme os termos deste Edital.
- 1.2. A Proposta Financeira deve contemplar o valor de custeio das despesas estimadas para o prazo de 01 (um) mês e a sua projeção para o exercício de 01 (um) ano à frente da gestão da unidade, objeto deste Edital.
- 1.3. São consideradas despesas obrigatórias:
  - 1.3.1. **Despesas Fixas.** Considera o perfil assistencial a ser instituído na unidade hospitalar. Engloba os serviços: de água e saneamento; energia elétrica; internet; telefonia fixa; e seguros.
  - 1.3.2. **Despesas com Pessoal.** Respeitando os vencimentos conforme os pisos salariais vigentes, por categoria, e a legislação trabalhista vigente no país, no tocante a garantia dos direitos trabalhistas (provisionamento – 13º salário e férias; provisionamento – rescisões; insalubridade; imposto de renda; fundo de garantia por tempo de serviço; benefícios, entre outros).
  - 1.3.3. **Despesas com Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares.** Respeitando o perfil assistencial a ser instituído na unidade hospitalar. Neste, considera: medicamentos, insumos terapêuticos, gases medicinais.
  - 1.3.4. **Despesas com Materiais de Consumo e Insumos em Geral.** Considera o perfil assistencial a ser instituído na unidade hospitalar, levando em consideração nesse bloco os: serviços de alimentação; de escritório; de informática; de consumo; combustíveis; e de manutenção predial.
  - 1.3.5. **Despesas com Serviços Médicos.** O quadro médico deve ser firmado, sob a forma de contratação via Pessoa Jurídica, exceto o médico do trabalho. Este deve ter seus vencimentos contados nas Despesas com Pessoal.
  - 1.3.6. **Despesas com Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.** Está passível de terceirização os serviços de: Controle e Segurança; software de gestão; contabilidade; gerenciamento de resíduos sólidos, radioativos, orgânicos e hospitalares; serviços de dedetização e desratização; serviços de limpeza hospitalar; lavanderia e engenharia clínica.
  - 1.3.7. **Despesas Administrativas.** Contempla os serviços de suporte administrativo para o gerenciamento da unidade hospitalar. Contempla: os serviços de advocacia; contabilidade; gestão da qualidade; e demais despesas administrativas RELACIONADAS ao gerenciamento da unidade hospitalar, objeto deste Edital.
- 1.4. A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de DESPESAS DE CUSTEIO, conforme o quadro abaixo:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

**Quadro 9. Planilha de Despesas de Custeio**

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DESPESA</b>
<b>1.00</b>	<b>PESSOAL (A)</b>	
1.01	Salário:	
1.01	.1 Vencimento Bruto (VB)	
1.01	.2 Vencimento Líquido (VL = VB - (INSS + IRRF))	
1.02	Benefícios:	
1.02	.1 Insalubridade	
1.02	.2 Adicional Noturno	
1.02	.3 Salário Família	
1.03	Encargos	
1.03	.1 FGTS	
1.03	.2 INSS	
1.03	.3 INSS PATRONAL	
1.03	.4 RAT	
1.03	.5 OUTROS (A ESPECIFICAR)	
1.04	Férias	
1.05	13º Salário	
1.06	Rescisões	
1.07	Provisionamento (13º Salário e Encargos)	
1.08	Provisionamento (Rescisões)	
1.09	OUTRAS (A ESPECIFICAR)	
<b>2.00</b>	<b>DESPESAS FIXAS (B)</b>	
2.01	Água e Saneamento	
2.02	Energia Elétrica	
2.03	Telefonia Fixa	
2.04	Internet	
2.05	Apólices de Seguro (POR TIPO)	
2.06	OUTRAS (A ESPECIFICAR)	
<b>3.00</b>	<b>DESPESAS COM COMBUSTÍVEL E GASES NA</b>	
3.01	Combustível (POR TIPO)	
3.02	Gases Não Medicinais (POR TIPO)	
3.03	Gases Medicinais (POR TIPO)	
<b>4.00</b>	<b>DESPESAS COM MEDICAMENTOS E INSUMOS (D)</b>	
4.01	Medicamentos (Por Classe Farmacológica)	
4.02	Insumos Médico-Hospitalares (Por Tipo)	
<b>5.00</b>	<b>DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO (E)</b>	
5.01	Materiais de Consumo Médico-Hospitalar	
5.02	Materiais de Escritório	
5.03	Materiais de Informática	
5.04	Materiais de Limpeza	
5.05	OUTRAS (A ESPECIFICAR)	



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

<b>6.00</b>	<b>DESPESAS COM MANUTENÇÃO (F)</b>		
6.01	Materiais e Equipamentos Médico-Hospitalares		
6.02	Equipamentos de Refrigeração		
6.03	Equipamentos de Informática		
6.04	Veículos		
6.05	Predial: Estrutura Elétrica		
6.06	Predial: Estrutura Hidráulica		
6.07	Predial: Estrutura Física		
6.08	OUTRAS (A ESPECIFICAR)		
<b>7.00</b>	<b>DESPESAS COM SERVIÇOS HOSPITALARES (G)</b>		
7.01	Alimentação		
7.02	Nutrição Hospitalar		
7.03	Esterilização		
7.04	Suporte de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica:		
7.04	.1	Exames Laboratoriais	
7.04	.2	Exames de Ultrassonografia	
7.04	.3	Exames de Radiologia	
7.04	.4	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
7.05	Informática e Informação em Saúde (POR TIPO)		
7.06	Uniformes		
7.07	Lavanderia		
7.08	Dedetização		
7.09	Limpeza e Conservação Hospitalar		
7.10	Coleta de Resíduos Hospitalares		
7.11	Segurança e Guarda Patrimonial		
7.12	Serviços Médicos (Pessoa Jurídica)		
7.13	Encargos dos Serviços Contratualizados:		
7.13	.1	PIS	
7.13	.2	COFINS	
7.13	.3	ISS	
7.13	.4	INSS	
7.13	.5	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
7.14	OUTRAS (A ESPECIFICAR)		
<b>8.00</b>	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS (H)</b>		
8.01	Assessoria Jurídica		
8.02	Assessoria Contábil		
8.03	Gestão e Qualidade		
8.04	Gestão Administrativa		
8.05	Tarifas Bancárias		
8.06	Rateio da Sede		
8.07	OUTRAS (A ESPECIFICAR)		
<b>TOTAL = A + B + C + D + E + F + G + H</b>			



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU

## 2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

2.1. A avaliação das Propostas Financeiras, seguirá a mesma metodologia adotada para a análise do Plano de Investimento.

2.1.1. Na abertura dos envelopes, será identificado qual, dentre eles, possui proposta com menor valor, e apresenta despesa prefigurada no Programa de Trabalho. A este será dada a maior pontuação (100). Ao que possui maior valor, dentre os propostos, receberá nota faturada pela metade (50). Entre estes, será calculada a amplitude das notas ( $A_n$ ), qual é dada pela diferença entre a de valor maior com a de menor valor.

$$A_n = \text{Valor Maior} - \text{Valor Menor}$$

Onde:

$A_n$  = Amplitude dos Valores Propostos

Valor Maior = Maior valor entre as proponentes identificados, e mais próximo ao valor proposto pela CONTRATANTE. A esta a Nota é 50.

Valor Menor = Menor valor entre as proponentes identificados, e mais distante ao valor proposto pela CONTRATANTE. A esta a Nota é 100.

2.1.2. Aos demais, que se encontram no intervalo entre as notas extremas, será feita uma regra de três simples, considerando a  $A_n$  como valor de referência e igual a 100. A esta será aplicada a regra: quanto mais próximo do limite inferior, maior o valor da Nota. A equação é:

$$\text{NOTA} = 100 - \left( \frac{VP_p \times 100}{A_n} \right)$$

Onde:

$VP_p$  = Valor da Proposta da Proponente Analisada

$A_n$  = Amplitude dos Valores Propostos

2.2. Apresentação de despesa não prefigurada no Programa de Trabalho gerará a dedução de 10 (dez) pontos, para cada despesa, totalizando a somatória da pontuação geral.

2.3. Será considerada vencedora, aquela entidade que apresentar menor preço de proposta financeira, justificada e amparada pela documentação disposta no Programa de Trabalho e Plano de Investimento.

2.4. Ressalta-se que as despesas com pagamento e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados devem ser de no máximo, 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 2.5. Será DESCLASSIFICADA a proposta financeira que:
- 2.5.1. Estiver em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.
  - 2.5.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
  - 2.5.3. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais entidades.
  - 2.5.4. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria entidade, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 2.5.5. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
    - 2.5.5.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, que é de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões mil de reais)**.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## ANEXO V - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### 1. Comprovam a **REGULARIDADE JURÍDICA**

- 1.1. **Decreto** do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE de **Qualificação** da Entidade como Organização Social nesta municipalidade.
- 1.2. **Ato constitutivo atualizado** com todas as alterações realizadas e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício. **O ato constitutivo deverá, necessariamente, dispor sobre:**
  - 1.2.1. Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de saúde.
  - 1.2.2. Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades.
  - 1.2.3. Previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas preventivas na Legislação pertinente.
  - 1.2.4. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral.
  - 1.2.5. Composição e atribuições da diretoria de entidade.
  - 1.2.6. Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município e/ou Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão com o Município.
  - 1.2.7. No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto.
  - 1.2.8. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.
  - 1.2.9. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.
- 1.3. Cópia autenticada do **estatuto social** devidamente registrado em cartório e suas alterações.
- 1.4. **COMO CARÁTER NÃO DETERMINANTE:**
  - 1.4.1. Portaria do Ministério da Saúde, publicada em Diário Oficial da União (DOU) que valida o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social e da Saúde (CEBAS) para a proponente.

**2. Comprovam a REGULARIDADE FISCAL**

- 2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**
- 2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. **Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND.**
- 2.4. **Certidão Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado** em que estiver localizada a Sede da entidade.
- 2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do requerente**, relativa à atividade em cujo exercício concorre.
- 2.6. **Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de serviço – FGTS**, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- 2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.8. **COMO CARÁTER NÃO DETERMINANTE:**
  - 2.8.1. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da urbe de Juazeiro do Norte/CE**, relativa à atividade em cujo exercício concorre.
  - 2.8.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, no município de Juazeiro do Norte/CE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**3. Comprovam a CIÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. **Declaração de Pleno conhecimento e aceitação do Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU**, conforme [Anexo XI](#).
- 3.2. **Alvará de funcionamento e localização da sede da entidade.**
- 3.3. **Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira do Registro Geral de Identificação (RG)**, devidamente autenticados, do representante legal da entidade e procurador, se houver.
- 3.4. **Declaração assinada pelo Presidente da entidade**, ou representante legal, **informando que nenhum membro da diretoria é servidor público** e não exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta e/ou indireta de Juazeiro do Norte/CE.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 3.5. **Declaração**, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal **de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos** incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme **Anexo XII**.
- 3.6. **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **de que não possui em seu quadro de pessoal**, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme **Anexo XIII**.
- 3.7. **Atestado de Visita Técnica/Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos** – para comprovar a realização obrigatória da visita técnica ao Hospital Infantil Maria Amélia (HIMA), de acordo com as condições estabelecidas neste edital e modelo constante em seu **Anexo IX**.
- 3.8. **Declaração de Inexistência de Impedimento**, conforme **Anexo XIV**.

#### 4. Comprovam a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 4.1. As empresas devem apresentar o **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 4.1.1. O Balanco a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.
- 4.1.2. A boa situação será avaliada pelos índices discriminados nas fórmulas a seguir, conforme previsto no Art. 69 da Lei 14.133/2021:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo Prazo

$$SG = \frac{AC}{PC + ELP}$$



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

Onde:

SG = Solvência Geral

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo Prazo

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- 4.1.3. Os índices deverão ser demonstrados pelas participantes, mediante memória de cálculo assinada pelo contador, constando número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 4.1.4. Não será habilitada a empresa cujos índices Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) forem inferiores a 01 (um).
- 4.1.5. **Conforme § 4º do Artigo 69 da Lei nº 14.133/2021**, a Liquidez Corrente deve ser igual ou superior a **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, qual corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado como contrapartida mensal máxima, durante a vigência do contrato.
- 4.2. As empresas deverão apresentar **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

## 5. Comprovam a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. **Comprovação de que a entidade mantém registro** do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) perante os Conselhos de Classe competentes, da sede do seu domicílio. Esta se fará mediante Certidão Negativa de débitos ao seu Conselho, e apresentação de Carteira de Conselho de Classe válida para o exercício profissional.
- 5.2. **Declaração de que nenhum de seus componentes sofreu qualquer sanção de ordem profissional** e que não responde a nenhum processo sobre o exercício de sua atividade.
- 5.3. **Comprovação de experiências anteriores na área de atenção à saúde**, através de atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando as pessoas jurídicas envolvidas, local da prestação do serviço, especificação do serviço (natureza), data de início e término da prestação do serviço e qualidade do serviço prestado.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 5.3.1. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) deve(rão) está registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme Resolução Normativa CFA nº 464, de 22/04/2015, e Resolução Normativa CFA nº 489, de 28/10/2016.
- 5.3.2. Se a entidade for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a entidade for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.4. **Declaração de Idoneidade**, conforme o **Anexo XIII**.
- 5.5. **COMO CARÁTER NÃO DETERMINANTE:**
- 5.5.1. **Lista de estabelecimentos de saúde que administrou ou administra nos últimos 02 (dois) anos**, caso exista, com respectivo cadastro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com o atesto do atual gestor do referido Sistema, no município em que este cadastro se encontra ativado.



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

## ANEXO VI – AÇÕES DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Os procedimentos descritos neste, complementam a informação apresentada no [Capítulo 12 do Anexo I](#) deste Edital.

### 1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONTRATOS DE GESTÃO

- 1.1. A Prestação de Contas dos Contratos de Gestão oriundos a partir deste Edital, corresponde a apresentação de documentos comprobatórios da execução do objeto do supracitado Contrato, considerando as metas quanti e qualitativas pactuadas e os serviços realizados para manter o Equipamento de Saúde, neste referente, em funcionamento, a partir do recurso financeiro direcionado para tal fim. O acompanhamento orçamentário / financeiro será efetivado por meio do Relatório de Execução, qual corresponde a Prestação de Contas.
- 1.2. **Em relação ao RATEIO DE SEDE**, deve se observar que as despesas classificadas como rateio de sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas em até 5% (cinco) por cento do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da ECONOMICIDADE DA GESTÃO.
  - 1.2.1. As despesas que comporão o que se chama “base” de rateio, deverão ser objeto de informação analítica. A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, se reserva ao direito de NÃO RECONHECER a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do Contrato.
- 1.3. A Prestação de Contas dos Contratos de Gestão oriundos a partir deste Edital deve ser repassada a Comissão de Avaliação e Fiscalização, constituída por auditores do Componente Municipal de Auditoria, parte integrante do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (DCAA/SESAU/JN), em seu formato físico e em mídia (DVD-RW), até o 10º (décimo) **dia útil do mês subseqüente ao da competência financeira a ela referente**.
  - 1.3.1. Caso esta data venha a coincidir com um dia de final de semana, feriado Nacional, Estadual ou Municipal, ou em dia de ponto facultativo instituído por ato do executivo municipal, a data de recepção passa para o dia útil seguinte.
  - 1.3.2. **A periodicidade de apresentação destes relatórios é mensal, e é evidenciado pelo** carimbo de recebimento de integrante do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN) até às 17h00min do décimo dia útil do mês seguinte ao da execução dos serviços, a que se refere.
  - 1.3.3. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU) se reserva ao direito de não reconhecer



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

a despesa, se esta não for discriminada ao objeto do contrato, e conforme os termos deste Edital.

1.4. O Relatório de Prestação de Contas deve fazer referência à execução do recurso da citada competência financeira. A organização dos documentos e das informações do Relatório de Execução, será disposta da seguinte forma:

- 1.4.1. Documentos Contratuais
- 1.4.2. Relatório Administrativo
- 1.4.3. Relatório Financeiro
- 1.4.4. Relatório de Despesas
- 1.4.5. Relatório Assistencial

1.5. Estruturalmente, a disposição do Relatório de Execução, tanto fisicamente quando na mídia digital, em DVD-ROM, será dada por:

**1.5.1. Documentos Contratuais:**

- 1.5.1.1. Contrato de Gestão.
- 1.5.1.2. Termo de Permissão de Uso.
- 1.5.1.3. Termo(s) Aditivo(s), se houver.
- 1.5.1.4. Contratos, e respectivos Termo(s) Aditivo(s), com Terceiros (se houver).

**1.5.2. Relatório Administrativo:**

- 1.5.2.1. Alvará de Funcionamento da Unidade.
- 1.5.2.2. Alvará da Vigilância Sanitária.
- 1.5.2.3. Alvará do Corpo de Bombeiros.
- 1.5.2.4. Apólice de Seguro da Unidade de Saúde, Bens, Móveis e Imóveis.
- 1.5.2.5. Apólice de Seguro contra Acidentes e Acidentes de Trabalho.
- 1.5.2.6. Documento de instituição das Comissões Hospitalares, conforme Edital.
- 1.5.2.7. Regimento das Comissões Hospitalares instituídas, conforme Edital.
- 1.5.2.8. Ata das Reuniões das Comissões Hospitalares instituídas, conforme Edital.
- 1.5.2.9. Frequências das Reuniões das Comissões Hospitalares instituída.
- 1.5.2.10. Documentações exigidas pelas Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme Edital.
- 1.5.2.11. Relatório de Gestão de Qualidade. Deve conter essencialmente os Planos de Trabalho para a aplicação dos serviços de aprimoramento da qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços desenvolvidos na unidade, onde dentre estes, reconhece-se as ações de educação permanente, cujas comprovações devem ser apresentadas sob forma de relatório específico, e este, por sua vez, deve conter, minimamente:
  - 1.5.2.11.1. Ementa.
  - 1.5.2.11.2. Recursos didáticos utilizados.
  - 1.5.2.11.3. Dia(s), hora(s) e local(is) de execução.



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 1.5.2.11.4. Registro de participação dos beneficiados, por turno de execução.
- 1.5.2.11.5. Registro de avaliação dos beneficiados, contendo:
  - 1.5.2.11.5.1. Avaliação do Educador.
  - 1.5.2.11.5.2. Avaliação da metodologia utilizada.
  - 1.5.2.11.5.3. Avaliação dos recursos didáticos utilizados.
  - 1.5.2.11.5.4. Avaliação quanto a necessidade do tema abordado.
  - 1.5.2.11.5.5. Avaliação NPS (Net Promoter Score) da aula.
- 1.5.2.12. Relatório de Ouvidoria. No seu escopo, deve conter minimamente, informações sobre:
  - 1.5.2.12.1. Quantidade de manifestações formalizadas.
  - 1.5.2.12.2. Tipos de manifestações formalizadas.
  - 1.5.2.12.3. Período de resposta as manifestações formalizadas que cobram resposta, conforme Sistema OuvidorSUS.
  - 1.5.2.12.4. Relatório de Pesquisa de Satisfação via NPS (Net Promoter Score) do Usuário, por Unidade Hospitalar.
- 1.5.2.13. **Inventário**, contendo: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento. Este documento deve ser apresentado na Prestação de Contas dos serviços prestados nos meses de abril, agosto e dezembro.
- 1.5.3. **Relatório Financeiro:**
  - 1.5.3.1. Processo de Solicitação de Recursos estabelecidos no Contrato de Gestão:
    - 1.5.3.1.1. Ofício em Papel Timbrado da CONTRATADA direcionando a representante da CONTRATANTE, solicitando a liberação do valor do custeio mensal definido em Contrato, informando os dados bancários da entidade.
    - 1.5.3.1.2. Nota Fiscal gerada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do exercício da prestação de serviços, cujo mês equivalente corresponde ao de competência da Nota, que deve ter a seguinte descrição: "Nota referente a execução do Objeto do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, ocorrida no mês de XXXXX de XXXX".
    - 1.5.3.1.3. Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
    - 1.5.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
    - 1.5.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos com o Município sede da Pessoa Jurídica.
    - 1.5.3.1.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
    - 1.5.3.1.7. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
    - 1.5.3.1.8. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
  - 1.5.3.2. Recibo em Papel Timbrado da CONTRATADA, devidamente assinado, datado até o último dia útil do mês referente ao da execução, em que atesta o



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- montante recebido por força da aplicabilidade do Contrato de Gestão oriundo deste Edital.
- 1.5.3.3. Extrato Bancário de Conta Corrente.
  - 1.5.3.4. Extrato Bancário de Conta Poupança.
  - 1.5.3.5. Extrato de Aplicações Financeiras dos Recursos Recebidos, se houver.
  - 1.5.3.6. Identificação da Fonte e apresentação da Receita.
  - 1.5.3.7. Identificação da Fonte e motivo das Despesas.
  - 1.5.3.8. Fluxo de Caixa.
  - 1.5.3.9. Balancete.
  - 1.5.3.10. Conciliação Bancária
- 1.5.4. **Relatório de Despesas:**
- 1.5.4.1. **Despesas com Recursos Humanos (RH):**
    - 1.5.4.1.1. Relatório de Profissionais atuantes no Estabelecimento cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, informando: Nome do Profissional; Carga-horária; Cartão Nacional do SUS; CPF; Conselho de Classe, quando profissional de saúde de nível superior ou técnico; e Vínculo.
      - 1.5.4.1.1.1. Folha de Pagamento:
        - 1.5.4.1.1.1.1. *Salário:* Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Valor líquido. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
        - 1.5.4.1.1.1.2. *13º Salário:* Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Acréscimos e Deduções. Valor líquido. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
        - 1.5.4.1.1.1.3. *Rescisões:* Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Acréscimos e Deduções. Valor líquido. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
        - 1.5.4.1.1.1.4. *Férias:* Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Acréscimos e Deduções. Valor líquido. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
        - 1.5.4.1.1.1.5. *Encargos:* Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Lista-se nesse bloco, dentre outros, o FGTS, IRRF e RAT. Comprovação do repasse.
      - 1.5.4.1.1.2. Provisionamento:
        - 1.5.4.1.1.2.1. *13º Salário e Encargos:* Confirmação de alocação dos provisionamentos de reserva para futuros pagamentos de 13º e encargos.
        - 1.5.4.1.1.2.2. *Rescisões:* Confirmação de alocação dos provisionamentos de reserva para futuros pagamentos de rescisões.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.1.1.3. Benefícios. Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Lista-se nesse bloco, dentre outros, o Vale Transporte. Comprovação do repasse.
- 1.5.4.1.1.4. Listar e Identificar outras despesas relacionadas à RH, quando houver.
- 1.5.4.1.1.5. Registro de pagamento de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativa aos profissionais que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.
- 1.5.4.2. **Despesas Fixas:**
- 1.5.4.2.1. Relatório de realização dos serviços essenciais e fixos na manutenção dos serviços ambulatoriais e hospitalares em uma unidade. Enquadra-se a apresentação do pagamento das despesas com: Água; Luz; Telefone; Internet; e Seguros Contratualizados. Para este, essencialmente conta-se com a apresentação da Fatura de cobrança da entidade fornecedora do serviço. Quanto aos seguros, o relatório deve constar qual o tipo de seguro, quais os itens contemplados no seguro, qual o valor unitário e o valor total destes. Ambos os relatórios devem ter em seu escopo o atesto de profissional competente, no caso, diretor administrativo, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.2.2. Boleto de Cobrança da despesa:
- 1.5.4.2.2.1. Água e Saneamento.
- 1.5.4.2.2.2. Energia Elétrica.
- 1.5.4.2.2.3. Telefonia Fixa.
- 1.5.4.2.2.4. Internet.
- 1.5.4.2.2.5. Seguros (por tipo).
- 1.5.4.2.3. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.3. **Despesas com Combustível e Gases:**
- 1.5.4.3.1. No que confere a aquisição de COMBUSTÍVEIS:
- 1.5.4.3.1.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.3.1.1.1. Se contrato firmado com o fornecedor, deve apresentar:
- 1.5.4.3.1.1.1.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor, onde dentre estas, deve estar o valor.
- 1.5.4.3.1.1.1.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
- 1.5.4.3.1.2. Relatório de aquisição do combustível, organizado por tipo, contendo minimamente: veículo e quilometragem; placa e chassi; volume de abastecimento; valor/litro; dia/turno; local de abastecimento; valor total; atesto do agente do fornecedor; atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.3.1.3. Processo de Pagamento ao terceiro, qual pode ser conferido mediante a apresentação do RECIBO de cada abastecimento realizado.
- 1.5.4.3.1.3.1. Se contrato firmado com o fornecedor, deve apresentar:
- 1.5.4.3.1.3.1.1. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.3.1.3.1.1.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.3.1.3.1.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.3.1.3.1.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.3.1.3.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.3.1.3.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.3.1.3.1.1.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.3.1.3.1.2. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.3.2. No que confere a aquisição de GASES NÃO MEDICINAIS:
- 1.5.4.3.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.3.2.2. Relatório de aquisição do GÁS NÃO MEDICINAL, organizado por tipo, contendo minimamente: item, dia/turno, local de aquisição, quantidade, valor unitário, valor total, atesto do agente do fornecedor, atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.3.2.3. Documento oficial que confirma a aquisição feita pelo fornecedor, qual pode ser conferido mediante a apresentação do RECIBO de cada dispensação realizada.
- 1.5.4.3.3. No que confere a aquisição de GASES MEDICINAIS:
- 1.5.4.3.3.1. Relatório de Movimentação de Gases Medicinais, contendo: estoque inicial; entrada, organizadas por origem; saídas organizadas por destino e razão; saldo ao fim da competência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.3.3.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
- 1.5.4.3.3.3. Relatório de aquisição do GÁS MEDICINAL, organizado por tipo, contendo minimamente: item, dia/turno, local de aquisição, quantidade/volume, valor unitário, valor total, atesto do agente do fornecedor, atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.3.3.4. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens.
- 1.5.4.3.3.5. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.3.3.5.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.3.3.5.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.3.3.5.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.3.3.5.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.3.3.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.3.3.5.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.3.3.6. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.4. **Despesas com Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares:**
- 1.5.4.4.1. No que confere aos MEDICAMENTOS:
- 1.5.4.4.1.1. Relatório de Movimentação de Medicamentos, contendo, por medicamento: estoque inicial; entrada, organizadas por origem; saídas organizadas por destino e razão; saldo ao fim da competência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.4.1.2. Processo de Compra de Medicamentos:
- 1.5.4.4.1.2.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor, onde dentre estas, deve estar o valor.
- 1.5.4.4.1.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
- 1.5.4.4.1.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
- 1.5.4.4.1.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.4.1.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.4.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.4.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.4.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.4.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.4.1.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.4.1.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.4.2. No que confere aos INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES:
- 1.5.4.4.2.1. Relatório de Movimentação de Insumos Médico-Hospitalares, contendo, por insumo: estoque inicial; entrada, organizadas por origem; saídas organizadas por destino e razão; saldo ao fim da competência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.4.2.2. Processo de Compra de Insumos Médico-Hospitalares:
- 1.5.4.4.2.2.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor, onde dentre estas, deve estar o valor.
- 1.5.4.4.2.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
- 1.5.4.4.2.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
- 1.5.4.4.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.4.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.4.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.4.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 1.5.4.4.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.4.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.4.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.4.2.4. Comprovante de Pagamento.
  
- 1.5.4.5. **Despesas com Materiais de Consumo Médico-Hospitalares:**
  - 1.5.4.5.1. Relatório de Movimentação de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares, contendo, por material: estoque inicial; entrada, organizadas por origem; saídas organizadas por destino e razão; saldo ao fim da competência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
  - 1.5.4.5.2. Processo de Compra de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares:
    - 1.5.4.5.2.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor, onde dentre estas, deve estar o valor.
    - 1.5.4.5.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
    - 1.5.4.5.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
  - 1.5.4.5.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
    - 1.5.4.5.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
    - 1.5.4.5.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
    - 1.5.4.5.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
    - 1.5.4.5.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
    - 1.5.4.5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
    - 1.5.4.5.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
  - 1.5.4.5.4. Comprovante de Pagamento.
  
- 1.5.4.6. **Despesas com Materiais de Escritório e Expediente:**
  - 1.5.4.6.1. Relatório de Movimentação de Materiais de Escritório e Expediente, contendo, por material: estoque inicial; entrada, organizadas por origem; saídas organizadas por destino e razão; saldo ao fim da competência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
  - 1.5.4.6.2. Processo de Compra de Materiais de Escritório e Expediente:
    - 1.5.4.6.2.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor, onde dentre estas, deve estar o valor.
    - 1.5.4.6.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
    - 1.5.4.6.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
  - 1.5.4.6.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
    - 1.5.4.6.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.6.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.6.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.6.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.6.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.6.4. Comprovante de Pagamento.
  
- 1.5.4.7. **Despesas com Materiais e Equipamentos Médico-Hospitalares:**
- 1.5.4.7.1. No que confere a AQUISIÇÃO de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar:
  - 1.5.4.7.1.1. Projeto de Aquisição de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar, contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
  - 1.5.4.7.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
  - 1.5.4.7.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens com Foto.
  - 1.5.4.7.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
    - 1.5.4.7.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
    - 1.5.4.7.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
    - 1.5.4.7.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
    - 1.5.4.7.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
    - 1.5.4.7.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
    - 1.5.4.7.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
  - 1.5.4.7.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.7.2. No que confere a MANUTENÇÃO PREVENTIVA de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar:
  - 1.5.4.7.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
  - 1.5.4.7.2.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO PREVENTIVA de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar, por item avaliado. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento; tipo de manutenção realizada; motivo; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; identificação de reposição de peça ou material (se houver); justificativa da reposição de peça ou material (se houver); quantidade de peças ou material reposto (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material reposto (se houver); (Rotina de Manutenção); atesto de validade da ação; data de



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.7.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.7.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.7.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.7.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.7.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.7.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.7.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.7.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.7.3. No que confere a MANUTENÇÃO CORRETIVA de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar:
- 1.5.4.7.3.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.7.3.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO CORRETIVA de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar, por item avaliado. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento; tipo de manutenção realizada; motivo; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; identificação de reposição de peça ou material (se houver); justificativa da reposição de peça ou material (se houver); quantidade de peças ou material reposto (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material reposto (se houver); (Rotina de Manutenção); atesto de validade da ação; data de ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.7.3.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.7.3.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.7.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.7.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.7.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.7.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.7.3.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.7.3.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.8. **Despesas referente a Manutenção Preventiva e/ou Corretiva da Estrutura Predial:**
- 1.5.4.8.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.8.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e/ou CORRETIVA da Estrutura Predial, por item área da



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

planta baixa avaliada. Essencialmente deve conter: setor; tipo de manutenção realizada; descrição do como estava; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; descrição dos itens utilizados para executar a ação (quantidade, volume, valor unitário, valor total por item); atesto de validade da ação; data de ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.

- 1.5.4.8.2.1. Processo de Pagamento ao terceiro:
  - 1.5.4.8.2.1.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
  - 1.5.4.8.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
  - 1.5.4.8.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
  - 1.5.4.8.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
  - 1.5.4.8.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
  - 1.5.4.8.2.1.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.8.2.2. Comprovante de Pagamento.
  
- 1.5.4.9. **Despesas com Serviços de Alimentação e Nutrição Hospitalar:**
  - 1.5.4.9.1. No que confere aos serviços de ALIMENTAÇÃO:
    - 1.5.4.9.1.1. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de Serviços de Alimentação. Essencialmente deve conter: nome do beneficiado, código do Cadastro Nacional de Saúde (CNS) ou de Pessoa Física (CPF), data, turno, cardápio; assinatura do beneficiado, por refeição; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
    - 1.5.4.9.1.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
      - 1.5.4.9.1.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
      - 1.5.4.9.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
      - 1.5.4.9.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
      - 1.5.4.9.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
      - 1.5.4.9.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
      - 1.5.4.9.1.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
    - 1.5.4.9.1.3. Comprovante de Pagamento.
  - 1.5.4.9.2. No que confere aos serviços de NUTRIÇÃO HOSPITALAR:
    - 1.5.4.9.2.1. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de Serviços de Nutrição Hospitalar. Essencialmente deve conter: nome do beneficiado, código do Cadastro Nacional de Saúde (CNS) ou de Pessoa Física (CPF), data, turno, prescrição no nutricionista clínico; identificação do profissional assistencialista da administração; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível. Este relatório tem como referência os prontuários do



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- paciente, onde deve estar a prescrição clínica do nutricionista, e a checagem feita por outro profissional da assistência, onde dentre este, destaca-se os da enfermagem.
- 1.5.4.9.2.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.9.2.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.9.2.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.9.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.9.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.9.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.9.2.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.9.2.3. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.10. **Despesas com Serviços de Lavanderia:**
- 1.5.4.10.1. Relatório de comprovação da execução dos serviços de lavanderia, contendo minimamente: quilograma de roupa a ser lavada / dia / área hospitalar; registro do copeiro que atesta a entrega; registro do lavador que atesta o recebimento; registro de entrega da roupa lavada, especificando a quantidade por tipo de peça e o dia / área hospitalar; registro de comprovação do recebimento das peças, informando data e hora de recepção; atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.10.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.10.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.10.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.10.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.10.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.10.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.10.3. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.11. **Despesas com Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica - SADT:**
- 1.5.4.11.1. No que confere a AQUISIÇÃO de Equipamento Permanente para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica - SADT:
- 1.5.4.11.1.1. Projeto de Aquisição do Equipamento Permanente para realização de exames laboratoriais, exames de imagem (ultrassonografia e radiologia), exames gráficos (eletrocardiógrafo e eletroencefalográfico), contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

- 1.5.4.11.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
- 1.5.4.11.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens com foto.
- 1.5.4.11.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
  - 1.5.4.11.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
  - 1.5.4.11.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
  - 1.5.4.11.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
  - 1.5.4.11.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
  - 1.5.4.11.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
  - 1.5.4.11.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.11.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.11.2. No que confere a MANUTENÇÃO PREVENTIVA de Equipamento Permanente para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:
  - 1.5.4.11.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
  - 1.5.4.11.2.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO PREVENTIVA de Equipamentos Permanentes para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento; tipo de manutenção realizada; motivo; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; identificação de reposição de peça ou material (se houver); justificativa da reposição de peça ou material (se houver); quantidade de peças ou material reposto (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material reposto (se houver); (Rotina de Manutenção); atesto de validade da ação; data de ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
  - 1.5.4.11.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
    - 1.5.4.11.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
    - 1.5.4.11.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
    - 1.5.4.11.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
    - 1.5.4.11.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
    - 1.5.4.11.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
    - 1.5.4.11.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
  - 1.5.4.11.2.4. Comprovante de Pagamento.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.11.3. No que confere a MANUTENÇÃO CORRETIVA de Equipamentos Permanentes para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:
- 1.5.4.11.3.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.11.3.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO CORRETIVA de Equipamentos Permanentes para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento; tipo de manutenção realizada; motivo; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; identificação de reposição de peça ou material (se houver); justificativa da reposição de peça ou material (se houver); quantidade de peças ou material repostas (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material repostas (se houver); (Rotina de Manutenção); atestado de validade da ação; data de ocorrência; e atestado de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.11.3.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.11.3.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.11.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.11.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.11.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.11.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.11.3.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.11.3.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.11.4. No que confere a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:
- 1.5.4.11.4.1. Relatório de realização dos procedimentos, por TIPO (Exame Laboratorial / Exame de Imagem / Exame Gráfico), contendo, por paciente beneficiado: número do prontuário; nome do procedimento; solicitante; dia; turno; dados do profissional que fez a coleta; dia/turno; dados do profissional que emitiu o laudo; dia/turno; valor; e atestado de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.11.4.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.11.4.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.11.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.11.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.11.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.11.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 1.5.4.11.4.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.11.4.3. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.12. **Despesas com Serviços de Informática e Informação em Saúde:**
- 1.5.4.12.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.12.2. Relatório de realização dos serviços em informática e informação em saúde, contendo: tipo de serviço (manutenção de equipamentos / locação de dispositivos de impressoras / licença de software / suporte técnico e operacional de aplicação de sistemas de informática e informação em saúde); descrição dos procedimentos realizados; período de execução; valor unitário; valor total; assinatura do responsável técnico pelo serviço; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.12.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.12.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.12.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.12.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.12.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.12.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.12.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.12.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.13. **Despesas com Serviços de Dedetização:**
- 1.5.4.13.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.13.2. Relatório de realização dos serviços de dedetização, contendo: tipo de serviço; local em que ocorreu a atividade; descrição dos procedimentos realizados; período de execução; valor unitário; valor total; assinatura do responsável técnico pelo serviço; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.13.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.13.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.13.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.13.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.13.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.13.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.13.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.13.4. Comprovante de Pagamento.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

- 1.5.4.14. **Despesas com Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos, Orgânicos e Hospitalares e Radioativos:**
- 1.5.4.14.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.14.2. Relatório de realização da coleta de resíduo sólidos, orgânicos, hospitalares e radioativos, contendo: tipo de lixo coletado; quantidade ou volume – a depender o tipo de item; período de execução; valor unitário; valor total; assinatura do responsável técnico pelo serviço; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.14.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.14.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.14.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.14.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.14.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.14.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.14.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.14.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.15. **Despesas com Serviços de Segurança e Guarda Patrimonial:**
- 1.5.4.15.1. Relatório de realização dos serviços segurança e guarda patrimonial, contendo: tipo de serviço; descrição dos procedimentos realizados; período de execução; escala dos profissionais; registro de ponto dos profissionais; valor unitário; valor total; assinatura do responsável técnico pelo serviço; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.15.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.15.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.15.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.15.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.15.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.15.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.15.3. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.16. **Despesas com Veículos:**
- 1.5.4.16.1. No que confere a AQUISIÇÃO de AMBULÂNCIA:
- 1.5.4.16.1.1. Projeto de Aquisição de AUTOMÓVEL, contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
- 1.5.4.16.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.16.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens.
- 1.5.4.16.1.3.1. Cópia autenticada do documento de licenciamento (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) contendo chassi e placa (precisa estar emplacado em nome do município).
- 1.5.4.16.1.3.2. Foto do veículo, apresentando placa.
- 1.5.4.16.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.16.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.16.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.16.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.16.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.16.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.16.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.16.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.16.2. No que confere a MANUTENÇÃO PREVENTIVA de AMBULÂNCIA:
- 1.5.4.16.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.16.2.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO PREVENTIVA da Ambulância. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento; tipo de manutenção realizada; motivo; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; identificação de reposição de peça ou material (se houver); justificativa da reposição de peça ou material (se houver); quantidade de peças ou material reposto (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material reposto (se houver); (Rotina de Manutenção); atesto de validade da ação; data de ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.16.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.16.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.16.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.16.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.16.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.16.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.16.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.16.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.16.3. No que confere a MANUTENÇÃO CORRETIVA da AMBULÂNCIA:
- 1.5.4.16.3.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.16.3.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO CORRETIVA da Ambulância. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identi-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

ficador, quantidade e local onde se encontra o equipamento; tipo de manutenção realizada; motivo; descrição dos procedimentos realizados; identificação do executante do procedimento; identificação de reposição de peça ou material (se houver); justificativa da reposição de peça ou material (se houver); quantidade de peças ou material reposto (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material reposto (se houver); (Rotina de Manutenção); atesto de validade da ação; data de ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.

- 1.5.4.16.3.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
  - 1.5.4.16.3.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
  - 1.5.4.16.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
  - 1.5.4.16.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
  - 1.5.4.16.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
  - 1.5.4.16.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
  - 1.5.4.16.3.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.16.3.4. Comprovante de Pagamento.

1.5.4.17. **Despesas com Serviços Médicos Clínico, Cirúrgico e Especializado:**

- 1.5.4.17.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.17.2. Relatório de realização dos serviços médico clínico, cirúrgico e/ou especializado, qual compreende essencialmente pela escala, registro de ponto; período de execução; valor unitário; valor total; assinatura do prestador de serviço; e atesto de profissional competente, no caso, diretor clínico, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 1.5.4.17.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
  - 1.5.4.17.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
  - 1.5.4.17.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
  - 1.5.4.17.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
  - 1.5.4.17.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
  - 1.5.4.17.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
  - 1.5.4.17.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.17.4. Comprovante de Pagamento.

1.5.4.18. **Despesas Administrativas:**

- 1.5.4.18.1. Os serviços de Assessoria Jurídica e Contábil, assim como os de Gestão da Qualidade estão justificados mediante apresentação do Relatório de Prestação de Contas, e conforme a aplicabilidade das informações cedidas até então. Entretanto, neste bloco, deve estar o:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.18.1.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 1.5.4.18.1.2. Programação das Ações desenvolvidas no mês de avaliação da prestação de contas **e no mês posterior**, quais devem conter essencialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer; com quem fazer; para que fazer; como saber se foi feito; e qual a confirmação do feito.
- 1.5.4.18.1.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.18.1.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.18.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.18.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.18.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.18.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.18.1.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.18.1.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.18.2. No que confere as Tarifas Bancárias. Considera-se estas como Despesas Administrativas, e sua apresentação deve estar justificada no Extrato Bancário da Conta Corrente e Poupança, assim como o extrato de aplicação dos recursos. Para tanto, solicita-se o tipo de tarifa.
- 1.5.4.19. **Outras Despesas:**
- 1.5.4.19.1. Caso haja além das citadas, outros blocos de despesa, seja ela, corrente ou capital, sua prestação de contas deve ser feita mediante a apresentação de:
- 1.5.4.19.1.1. No que confere a **DESPESAS CAPITAIS**:
- 1.5.4.19.1.1.1. Projeto de Aquisição do ITEM, contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
- 1.5.4.19.1.1.1.1. Cotações.
- 1.5.4.19.1.1.1.2. Critérios que justificam a escolha do contratado.
- 1.5.4.19.1.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
- 1.5.4.19.1.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens com foto.
- 1.5.4.19.1.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.19.1.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 1.5.4.19.1.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.19.1.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.19.1.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.19.1.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.19.1.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 1.5.4.19.1.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.19.1.2. No que confere a **DESPESAS CORRENTES**:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 1.5.4.19.1.2.1. Processo de Contratação:
- 1.5.4.19.1.2.1.1. Documento que justifica a contratação do serviço
- 1.5.4.19.1.2.1.2. Cotações.
- 1.5.4.19.1.2.1.3. Critérios que justificam a escolha do contratado.
- 1.5.4.19.1.2.1.4. Contrato, devidamente assinado pelos atores e testemunhas.
- 1.5.4.19.1.2.2. Processo de Execução do Serviço:
- 1.5.4.19.1.2.2.1. Relatório de execução do serviço contratualizado.
- 1.5.4.19.1.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 1.5.4.19.1.2.3.1. Nota Fiscal, atestada pelo Diretor Administrativo.
- 1.5.4.19.1.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 1.5.4.19.1.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 1.5.4.19.1.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 1.5.4.19.1.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.5.4.19.1.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 1.5.4.19.1.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 1.5.4.19.2. **Rateio da Sede.** Comprovação (se ocorrer), mediante Comprovante de Pagamento, do Rateio da Sede da Contratada, que possibilite rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade. O valor a que se refere NÃO DEVE SUPERAR a margem de 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal, firmado em Contrato de Gestão, proveniente deste Edital.
- 1.5.5. **Relatório Assistencial:**
- 1.5.5.1. Escala dos Colaboradores.
- 1.5.5.1.1. Escala Médica por clínica e área hospitalar
- 1.5.5.1.2. Escala de Enfermagem por clínica e área hospitalar
- 1.5.5.1.3. Escala dos demais profissionais da assistência de nível superior
- 1.5.5.1.4. Escala dos demais profissionais da assistência de nível médio
- 1.5.5.1.5. Escala dos demais profissionais dos serviços de apoio
- 1.5.5.2. Relatório de Presença e de Atividade do Profissional
- 1.5.5.2.1. Relatório de Ponto dos Médicos por clínica e área hospitalar
- 1.5.5.2.2. Relatório de Ponto da Enfermagem por clínica e área hospitalar
- 1.5.5.2.3. Relatório de Ponto dos demais profissionais da assistência de nível superior
- 1.5.5.2.4. Relatório de Ponto dos demais profissionais da assistência de nível médio
- 1.5.5.2.5. Relatório de Ponto dos demais profissionais dos serviços de apoio
- 1.5.5.3. Relatório de Identificação do Estabelecimento no Sistema de Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – SCNES. Deve conter identificação



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- dos dados do: Módulo Básico; Módulo Conjunto; Módulo Equipamentos; e Módulo Leitos.
- 1.5.5.4. Relatório de Produção do Sistema de Informação Ambulatorial – SIASUS. Individualizada com prévia de faturamento gerado pelo subsistema Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPA/SIA/SUS).
- 1.5.5.5. Relatório de Produção do Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS. Individualizado com prévia de faturamento, gerado pelo subsistema Programa de Apoio a Entrada de Dados das Autorizações de Internações Hospitalares – AIH (SISAIH/SIH/SUS), ordenado por numeração de AIH, exibindo informações da Prévia de Faturamento, omitindo o nome do paciente.
- 1.5.5.6. Relatório de Dispensação de Medicamentos e Insumos médico-hospitalares. Individualizado com prévia de faturamento, gerado por subsistema que espelhe o fluxo de dispensação individual apresentado no Sistema de Gestão de Medicamentos e Insumos médico-hospitalares – Hórus / e-SUS FAR, do Ministério da Saúde. Deve conter, nome do medicamento e/ou insumo médico-hospitalar, posologia, quantidade utilizada por paciente, valor unitário do insumo, valor total por paciente, no período em que este foi assistido na unidade hospitalar, quer no ambulatório quanto na unidade de internação.
- 1.5.5.7. Relatório de transferências de pacientes. Individualizado com prévia de faturamento gerado pelo subsistema Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPA/SIA/SUS).
- 1.5.5.8. Estatística de óbitos.
- 1.5.5.9. Resultados dos Indicadores Quantitativos.
- 1.5.5.9.1. **Referente a Assistência Ambulatorial**
- 1.5.5.9.1.1. INDICADOR A01: Proporção de Classificação de Risco.
- 1.5.5.9.1.2. INDICADOR A02: Índice de Resolutividade da Assistência Pediátrica.
- 1.5.5.9.1.3. INDICADOR A03: Atendimentos de Urgência com Observação.
- 1.5.5.9.1.4. INDICADOR A04: Atendimentos de Urgência em Clínica Médica.
- 1.5.5.9.1.5. INDICADOR A05: Atendimentos de Urgência em Clínica Pediátrica.
- 1.5.5.9.1.6. INDICADOR A06: Atendimentos de Urgência em Clínica Cirúrgica.
- 1.5.5.9.1.7. INDICADOR A07: Atendimentos ortopédicos com imobilização provisória.
- 1.5.5.9.1.8. INDICADOR A08: Taxa de Ocupação Ambulatorial.
- 1.5.5.9.2. **Referente a Assistência Hospitalar**
- 1.5.5.9.2.1. INDICADOR H01: Taxa de Ocupação de Leitos.
- 1.5.5.9.2.2. INDICADOR H02: Tempo Médio de Permanência.
- 1.5.5.9.2.3. INDICADOR H03: Transferências em clínica Pediátrica.
- 1.5.5.9.3. **Referente aos Procedimentos Cirúrgicos**
- 1.5.5.9.3.1. INDICADOR C01: Taxa de Ocupação de Leitos Cirúrgicos.
- 1.5.5.9.3.2. INDICADOR C03: Proporção de Cirurgias Eletivas.



- 1.5.5.9.3.3. INDICADOR C04: Proporção de Cirurgias Eletivas com Anestesia Geral.
- 1.5.5.9.4. **Referente aos Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica**
- 1.5.5.9.4.1. INDICADOR E01: Índice de Exames Radiológicos por Paciente.
- 1.5.5.9.4.2. INDICADOR E02: Índice de Exames de Imagem por Paciente.
- 1.5.5.9.4.3. INDICADOR E03: Índice de Exames Laboratoriais por Paciente.
- 1.5.5.9.5. **Referente a Assistência Farmacêutica**
- 1.5.5.9.5.1. INDICADOR F01: Índice de Administração de Medicamentos por Paciente na Unidade Ambulatorial de Urgência e Emergência.
- 1.5.5.9.5.2. INDICADOR F02: Índice de Administração de Medicamentos AIH
- 1.5.5.9.5.3. INDICADOR F03: Índice de Dispensação de Medicamentos por Guia de Autorização de Procedimento de Média Complexidade – APAC.
- 1.5.5.10. Resultados dos Indicadores Qualitativos.
- 1.5.5.10.1. INDICADOR Q01: Aplicação de Consulta de Satisfação do Usuário.
- 1.5.5.10.2. INDICADOR Q02: Ata de reunião de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA
- 1.5.5.10.3. INDICADOR Q03: Ata de reunião de Comissão de Controle e Infecção Hospitalar – CCIH
- 1.5.5.10.4. INDICADOR Q04: Ata de reunião de Comissão de Ética Médica
- 1.5.5.10.5. INDICADOR Q05: Ata de reunião de Comissão de Ética de Enfermagem
- 1.5.5.10.6. INDICADOR Q06: Ata de reunião da Comissão de Óbitos e Revisão de Prontuários Médicos
- 1.5.5.10.7. INDICADOR Q07: Ata de reunião da Comissão de Farmácia e Terapêutica
- 1.5.5.10.8. INDICADOR Q08: Ata de reunião do Núcleo de Segurança do Paciente
- 1.5.5.10.9. INDICADOR Q09: Ata de reunião do Conselho Gestor
- 1.5.5.10.10. INDICADOR Q10: Registro de Monitoramento de Plano de Ação de implementação das atividades do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO
- 1.5.5.10.11. INDICADOR Q11: Registro de Monitoramento das atividades programadas no Plano de Ação de Prevenção de Riscos Ambientais
- 1.5.5.10.12. INDICADOR Q12: Registro de Monitoramento de Plano de Ação de implementação das atividades do Programa de Educação Permanente
- 1.5.5.10.13. INDICADOR Q13: Registro de Monitoramento de Manifestações direcionadas à Ouvidoria e das Providências Relacionadas no tocante a resolução e controle dos motivos de queixas apresentadas
- 1.5.5.10.14. INDICADOR Q14: Registro de Monitoramento das ações programadas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Hospitalares, Orgânicos e Radioativos
- 1.5.5.10.15. INDICADOR Q15: Manual de Normas e Rotinas por Unidade Hospitalar



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 1.5.5.10.16. INDICADOR Q16: Procedimentos Operacionais Padrão dos Serviços de Enfermagem, por Unidade Hospitalar
- 1.5.5.10.17. INDICADOR Q17: Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia assistida na Unidade Hospitalar, tendo como referência os códigos os cobertos por tipo de procedimentos disposto no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos e Serviços de Saúde, Órtese, Próteses e Materiais Especiais - SIGTAP/SUS
- 1.5.5.11. Referente a Visão do Paciente e na Certificação de Qualidade
- 1.5.5.11.1. INDICADOR P01: Índice de Satisfação dos Pacientes com os serviços da unidade Ambulatorial.
- 1.5.5.11.2. INDICADOR P02: Índice de Satisfação dos Pacientes com os serviços da unidade Hospitalar.
- 1.5.6. **Síntese:**
- 1.5.6.1. **Ao fim da Prestação de Contas, deve-se apresentar uma Tabela Simplificada** listando todos os elementos descritos acima. Esta será adotada para publicação, conforme Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009). Essencialmente deve conter: Tipo de Fonte de Receita; Valor por Tipo de Fonte; Tipo de Despesa; Valor por Tipo de Despesa; Saldo; Ativos Circulantes; Ativos Não Circulantes; Passivos Circulantes; Passivos Não Circulantes; Dívida Ativa por tipo de despesa.
- 1.6. O Relatório de Prestação de Contas é a base das informações que serão adotadas para a promoção da Auditoria de Prontuários; Auditoria dos Serviços; e Auditoria de Qualidade.

## 2. DA AUDITORIA DE PRONTUÁRIO

- 2.1. **Bimestralmente**, será enviado à unidade, membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA/DCAA/SESAU/JN) que irá realizar avaliação dos prontuários *in loco*, a fim de avaliar a sistemática clínica adotada que justifique a despesa hospitalar apresentada nos relatórios de Prestação de Contas, assim como averiguar a aplicabilidade de protocolos clínicos, conforme literatura científica, e promoção de segurança do paciente e da informação em saúde.
- 2.2. Diante do contexto, compete a CONTRATADA construir Manual de Normas e Rotinas, por área hospitalar, e implantar Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia.
- 2.2.1. No tocante aos Manuais de Normas e Rotinas, avaliar-se-á se padronização dos processos assistenciais, os quais devem trazer em seu escopo os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, em que exponham em sua estrutura



- os materiais de consumo e os insumos médico-hospitalares adotados na unidade para a concretização dos procedimentos.
- 2.2.2. No tocante aos Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia, avaliar-se-á a conduta terapêutica e farmacológica e não farmacológica aplicada na unidade para lidar com os grupos de patologias registradas em prontuários na unidade, justificando assim a aquisição de medicamentos e insumos médico-hospitalares.
- 2.3. Será utilizado como base da informação para a visita, os espelhos de Autorização de Internação Hospitalar (AIHs) disponíveis no Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS), que por sua vez, compila a as informações provenientes do Sistema de Informação em Saúde de Autorização de Internação Hospitalar (SI-SAIH). Na visita, com os espelhos de AIHs em mãos, o grupo de auditores irá solicitar aleatoriamente, um quantitativo de prontuários correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de AIHs apresentadas nas duas últimas competências nos citados sistemas de informação. Essa avaliação será feita na presença de três profissionais de saúde (representante do setor de faturamento, representante do corpo clínico, representante do corpo de enfermagem). Nestas será analisado:
- 2.3.1. Legibilidade do registro.
- 2.3.2. Identificação do registro de entrada do paciente com classificação de risco, com justificativa clínica, conforme Protocolo de Classificação de Risco adotado.
- 2.3.3. Processo da assistência conforme protocolos clínicos e terapêuticos adotados para o tratamento da patologia/condição de saúde identificada na classificação.
- 2.3.4. Registro de autorização de internação hospitalar com justificativa para o procedimento presente e codificada conforme 10ª edição da Classificação Internacional das Doenças (CID-10);
- 2.3.5. Registro do Processo de Enfermagem com Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), justificada pela integração das classificações de condições de saúde dispostas na Edição 2021-2023 da American Nurses Organization (NANDA), a 6ª edição da Nursing Outcomes Classification (NOC) e a 7ª edição da Nursing Intervention Classification (NIC);
- 2.3.6. Registro de checagem dos procedimentos de enfermagem e de Evolução de Enfermagem, ocorrida por turno (matutino, vespertino e noturno).
- 2.3.7. Registro de evolução médica, ocorrida por turno (matutino, vespertino e noturno).
- 2.3.8. Registro de assinatura com identificação dos profissionais (carimbo e nome legível), data e hora de avaliação, onde será feita correlação do profissional evolucionista com a escala e registro de ponto apresentado na prestação de contas.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

- 2.4. **Padroniza-se a meta de 90%** (noventa por cento) **dos prontuários separados para análise, estejam respeitando os 08** (oito) **critérios listados acima.** Ao ser identificado, na análise um número superior a 10% (dez por cento) do número destinado para avaliação, será encerrada a análise, sendo deflagrada a não conformidade aos critérios de qualidade e de segurança do paciente e da informação em saúde, conforme as normativas deste Edital e em seu Termo de Referência, sendo assim encerrado o procedimento.
- 2.5. O relatório deve ser repassado, em prazo de 10 (dez) dias úteis à CONTRATADA. Em resposta, espera-se plano de ação para aplicação dos princípios de qualidade e de segurança do paciente e da informação qual deve ser encaminhado a comissão, que avaliará em próxima visita, no bimestre seguinte, o alcance dos citados critérios.

### 3. DA AUDITORIA DOS SERVIÇOS

- 3.1. **Quadrimestralmente**, será enviado à unidade, membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA/DCAA/SESAU/JN) que irá realizar avaliação dos serviços de saúde e das obrigações definidas neste Edital e em seu Termo de Referência *in loco*, a fim de atestar as afirmativas descritas nas Prestações de Contas encaminhadas ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA), via Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF).
- 3.2. Diante do contexto, compete a CONTRATADA construir planos de ação que garantam a implementação, em sua totalidade, dos deveres e obrigações listadas neste Edital e Termo de Referência.
- 3.3. A referência de análise são os deveres e obrigações destinadas a contratada listadas neste Edital e Termo de Referência.
- 3.4. **Padroniza-se a meta da totalidade dos dispositivos ditos por dever e obrigação da contratada listados no Edital e Termo de Referência.** A não aplicação, corresponde a não conformidade, conforme as normativas deste Edital. O relatório deve ser repassado, em prazo de 10 (dez) dias úteis à CONTRATADA. Em resposta, espera-se plano de ação para aplicação dos deveres e obrigações firmados neste Edital e Termo de Referência.

### 4. DA AUDITORIA DE QUALIDADE

- 4.1. **Semestralmente**, será enviado à unidade, membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA/DCAA/SESAU/JN) que irá avaliar *in loco* a conformação dos serviços operacionais, assistenciais e de gestão, tendo como referência as nor-



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

mativas das ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, e ISO 31000:2018.

- 4.2. Diante do contexto, compete a CONTRATADA construir planos de ação que garantam a implementação, em sua totalidade, dos componentes de qualidade, eficiência, eficácia, efetividade e melhoria contínua da prestação do serviço destinado ao paciente, assim como a promoção de segurança do paciente, do profissional, e da informação em saúde.
- 4.3. **No que compete aos requisitos gerais da ISO 9001:2015**, a entidade deve estabelecer, documentar, implementar e manter um sistema de gestão de qualidade e melhorar continuamente a sua eficácia. Esta ação será avaliada pela presença e a aplicabilidade do instrumento que:
- 4.3.1. Determina os processos necessários para o sistema de gestão de qualidade e sua aplicação por toda a unidade hospitalar.
- 4.3.2. Determina a sequência e interação desses processos.
- 4.3.3. Determina critérios e métodos necessários para assegurar que a operação e o controle dos processos sejam eficazes.
- 4.3.4. Assegura a disponibilidade de recursos e informações necessárias para apoiar a operação e o monitoramento destes processos.
- 4.3.5. Monitora, mede onde é aplicável e analisa os processos.
- 4.3.6. Implementa ações necessárias para atingir os resultados planejados na melhoria contínua desses processos.
- 4.3.7. **A documentação de gestão de qualidade, nesta avaliação deve incluir:**
- 4.3.7.1. Declarações documentadas de uma política de qualidade e dos objetivos da qualidade. Esta deve:
- 4.3.7.1.1. Ser apropriada ao propósito do objeto do Contrato de Gestão.
- 4.3.7.1.2. Inclua um comprometimento com o atendimento aos requisitos e com a melhoria contínua da eficácia do sistema de gestão da qualidade.
- 4.3.7.1.3. Proveja uma estrutura para estabelecimento e análise crítica dos objetivos de qualidade.
- 4.3.7.1.4. Seja comunicada e entendida por todos os profissionais da unidade hospitalar.
- 4.3.7.1.5. Seja analisada criticamente para a continuidade de sua adequação.
- 4.3.7.2. Um Manual de Qualidade que inclua:
- 4.3.7.2.1. O escopo do sistema de gestão da qualidade, incluindo os detalhes e justificativas para quaisquer exclusões.
- 4.3.7.2.2. Os procedimentos documentados e estabelecidos para o sistema de gestão da qualidade, ou referência a eles.
- 4.3.7.2.3. Uma descrição da interação entre os processos do sistema de gestão de qualidade.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.3.7.3. Procedimentos documentados e registros determinados pela entidade como necessários para assegurar o planejamento, a operação e o controle eficazes dos processos.
- 4.3.7.3.1. No que confere aos documentos requeridos pelo sistema de gestão da qualidade, eles devem ser controlados, legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis.
- 4.3.7.3.2. No que confere aos procedimentos documentados, este deve ser estabelecido para definir controles necessários para:
- 4.3.7.3.2.1. Aprovar documentos quanto à sua adequação, antes de emitidos.
- 4.3.7.3.2.2. Analisar criticamente e atualizar, quando necessário, e reaprovar documentos.
- 4.3.7.3.2.3. Assegurar que as alterações e a situação da revisão atual dos documentos sejam identificadas.
- 4.3.7.3.2.4. Assegurar que as versões pertinentes de documentos aplicáveis estejam disponíveis nos locais de uso.
- 4.3.7.3.2.5. Assegurar que os documentos permaneçam legíveis e identificáveis.
- 4.3.7.3.2.6. Assegurar que os documentos de origem externa determinados pela organização como necessários para o planejamento e operação do sistema de gestão da qualidade sejam identificados e que sua distribuição seja controlada.
- 4.3.7.3.2.7. Evitar o uso não pretendido de documentos obsoletos e aplicar identificação adequada nos casos em que eles forem retidos por qualquer propósito.
- 4.3.7.4. Instrumento de controle, auditoria, avaliação e monitoramento das ações programadas que proporcionem a qualidade dos serviços e a promoção da eficácia, eficiência e efetividade por meio da melhoria contínua.
- 4.3.8. A implementação dos processos de qualidade listados deve contemplar o processo de gestão dos serviços como todo, considerando o processo de qualificação de recursos humanos, a adequação da estrutura física e manutenção de recursos materiais e presença de equipamentos médico-hospitalares necessários para o alcance desse feito.
- 4.4. **No que compete aos requisitos gerais da ISO 14001:2015**, a entidade deve determinar questões externas e internas que sejam pertinentes para o seu propósito e que afetem sua capacidade de alcançar os resultados pretendidos do seu sistema de gestão ambiental. Essas questões devem incluir as condições ambientais que afetam ou são capazes de afetar a organização. Esta ação será avaliada pela presença e a aplicabilidade do instrumento que:
- 4.4.1. Identifica os espaços, na unidade, classificando-o quanto ao impacto das atividades, produtos e serviços desenvolvidos nesse espaço, contribuem para



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

alcançar os resultados pretendidos do seu sistema de gestão ambiental, qual está intrinsecamente ligado ao objeto do Contrato de Gestão, proveniente deste Edital.

- 4.4.2. Codifica os procedimentos operacionais padrão desempenhados nesse espaço, por parte interessada no processo de gestão.
- 4.4.3. Promove a sustentabilidade e preservação ambiental do espaço, por meio do controle e gestão de resíduos produzidos pelas atividades, produtos e serviços desenvolvidos nesse espaço.
- 4.4.4. **A documentação de gestão de qualidade, nesta avaliação corresponde a:**
- 4.4.4.1. Política Ambiental, qual deve:
- 4.4.4.1.1. Assegurar que o sistema de gestão ambiental possa alcançar seus resultados pretendidos.
- 4.4.4.1.2. Prevenir e reduzir efeitos indesejáveis, incluindo o potencial para condições ambientais externas que afetam a qualidade da assistência de saúde.
- 4.4.4.1.3. Alcançar a melhoria contínua.
- 4.4.4.1.4. Essencialmente, deve:
- 4.4.4.1.4.1. Estar disponível como informação documentada.
- 4.4.4.1.4.2. Ser comunicada dentro do ambiente hospitalar.
- 4.4.4.1.4.3. Estar disponível para as partes interessadas, como apropriado.
- 4.4.4.1.4.4. Ser relevante e apropriada.
- 4.4.4.2. Plano de Ação que:
- 4.4.4.2.1. Determina riscos e oportunidades relacionados aos seus aspectos ambientais de suas atividades, produtos e serviços, os quais ela possa controlar e aqueles que ela possa influenciar, e seus impactos ambientais associados, considerando uma perspectiva de ciclo de vida. Ao determinar esses aspectos ambientais, a entidade deve levar em consideração:
- 4.4.4.2.1.1. Mudanças, incluindo desenvolvimentos planejados ou novos, e atividades, produtos e serviços novos ou modificados.
- 4.4.4.2.1.2. Condições anormais e emergências razoavelmente previsíveis.
- 4.4.4.2.2. Determina os aspectos que tem ou podem ter um impacto ambiental significativo, por meio do uso de critérios estabelecidos. O documento que o define deve conter:
- 4.4.4.2.2.1. Aspectos e impactos ambientais associados.
- 4.4.4.2.2.2. Critérios utilizados para determinar seus aspectos ambientais significativos.
- 4.4.4.2.2.3. Aspectos ambientais significativos, os quais podem resultar em riscos e oportunidades associados tanto com os aspectos ambientais adversos (ameaças) como com os impactos ambientais benéficos (oportunidades).



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.4.4.3. Instrumento de controle, auditoria, avaliação e monitoramento das ações programadas que proporcionem a análise da promoção das ações de gestão das atividades, produtos e serviços desenvolvidos nos ambientes da unidade hospitalar, e o impacto destes feitos na qualidade dos serviços e a promoção da eficácia, eficiência e efetividade por meio da melhoria contínua.
- 4.4.5. A implementação dos processos de qualidade para alcançar a gestão ambiental, deve considerar as ações de qualificação de recursos humanos, a adequação da estrutura física, manutenção de recursos materiais e presença de materiais e equipamentos necessários para o alcance desse feito.
- 4.5. **No que compete aos requisitos gerais da ISO 45001:2018**, a entidade deve determinar questões externas e internas que sejam relevantes para o seu propósito e que afetem sua capacidade de alcançar resultados pretendidos em seu sistema de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional. Esta ação será avaliada pela presença e a aplicabilidade do instrumento que:
- 4.5.1. Defina a Política de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional, qual deve:
- 4.5.1.1. Incluir o compromisso de proporcionar, condições de trabalho seguras e saudáveis para prevenção de lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho e seja apropriada ao propósito, tamanho e contexto dos serviços desempenhados na unidade de saúde, a sua natureza específica de serviços e dos riscos de saúde e ocupacionais estão a eles associados, assim como as oportunidades de promoção a saúde e de segurança ocupacional, por meio de tal exposição, são possíveis.
- 4.5.1.2. Fornece uma estrutura que promova a gestão, operacional, avaliação e monitoramento das ações de controle de riscos e prevenção de acidentes e promoção de saúde e segurança ocupacional.
- 4.5.1.3. Inclua um compromisso de cumprir os requisitos legais da promoção a saúde e segurança ocupacional, onde primariamente listam-se as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência (NR/MTP).
- 4.5.1.4. Inclua o compromisso de eliminar perigos e reduzir riscos a saúde e segurança ocupacional.
- 4.5.1.5. Inclua o compromisso de melhoria contínua do sistema de promoção a saúde e segurança ocupacional.
- 4.5.1.6. Inclua um compromisso de consulta e participação dos trabalhadores e dos referidos representantes em comissão específica para gerenciamento das atividades provenientes da aplicação das ações a partir desta política.
- 4.5.1.7. Essencialmente, deve:
- 4.5.1.7.1. Estar disponível como informação documentada.
- 4.5.1.7.2. Ser comunicada dentro do ambiente hospitalar.
- 4.5.1.7.3. Estar disponível para as partes interessadas, como apropriado.
- 4.5.1.7.4. Ser relevante e apropriada.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.5.2. Defina o Plano de Ação de execução das ações da Política, qual deve:
- 4.5.2.1. Assegurar que o sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional possa atingir os resultados pretendidos.
- 4.5.2.2. Prevenir e reduzir efeitos indesejáveis.
- 4.5.2.3. Alcançar a melhoria contínua.
- 4.5.2.4. Neste escopo deve contemplar a determinação dos riscos e oportunidades para o sistema de gestão de saúde e segurança ocupacional. Neste interim, levar em consideração:
- 4.5.2.4.1. Perigos. A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para identificação do perigo que seja proativo e contínuo. Os processos devem levar em consideração, mas não se limitar a:
- 4.5.2.4.1.1. Como o trabalho é organizado, fatores sociais (incluindo carga de trabalho, horário de trabalho, entre outros), liderança e cultura da organização.
- 4.5.2.4.1.2. Atividades e situações de rotina e não rotineiras, incluindo os perigos decorrentes de:
- 4.5.2.4.1.2.1. Infraestrutura, equipamentos materiais, substâncias e condições físicas de local de trabalho.
- 4.5.2.4.1.2.2. Projeto de produtos e serviços, pesquisa, desenvolvimento, ensaios, produção, montagem, construção, entrega de serviços, manutenção e disposição.
- 4.5.2.4.1.2.3. Fatores humanos.
- 4.5.2.4.1.2.4. Processo de trabalho, como este é realizado.
- 4.5.2.4.1.3. Incidentes anteriores relevantes, internos ou externos à organização, incluindo emergências e suas causas.
- 4.5.2.4.1.4. Potenciais emergências.
- 4.5.2.4.1.5. Pessoas, incluindo a consideração de:
- 4.5.2.4.1.5.1. Aquelas com acesso ao local de trabalho e suas atividades, incluindo trabalhadores, contratados, visitantes e outras pessoas.
- 4.5.2.4.1.5.2. Aquelas nas vizinhanças do local de trabalho, que podem ser afetadas pelas atividades da organização.
- 4.5.2.4.1.5.3. Trabalhadores em um local que não esteja sob o controle direto da organização.
- 4.5.2.4.1.6. Outras questões, incluindo a consideração de:
- 4.5.2.4.1.6.1. Projeto das áreas de trabalho, processos, instalações, maquinário/equipamentos, procedimentos, operacionais e organização do trabalho, incluindo sua adaptação às necessidades e capacidades dos trabalhadores envolvidos.
- 4.5.2.4.1.6.2. Situações que ocorram nas proximidades do local de trabalho, causadas por atividades relacionadas ao trabalho sob o controle da organização.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.5.2.4.1.6.3. Situações não controladas pela organização e que ocorram nas imediações do local de trabalho, que possam causar lesões e problemas de saúde as pessoas no local de trabalho.
- 4.5.2.4.1.7. Mudanças reais ou propostas na organização, operações, processos, atividades e sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional.
- 4.5.2.4.1.8. Mudanças no conhecimento de informações sobre perigos.
- 4.5.2.4.2. Riscos à Saúde e Segurança Ocupacional e outros riscos. A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para:
- 4.5.2.4.2.1. Avaliar os riscos de Saúde e Segurança Ocupacional relativos aos perigos identificados, levando em consideração a eficácia dos controles existentes.
- 4.5.2.4.2.2. Determinar e avaliar os outros riscos relacionados ao estabelecimento, implementação, operação e manutenção do sistema de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.
- 4.5.2.4.3. Oportunidades à Saúde e Segurança Ocupacional e outras oportunidades. A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para avaliar:
- 4.5.2.4.3.1. Oportunidades de promoção a Saúde e Segurança Ocupacional, levando em consideração as mudanças planejadas para a organização, suas políticas, seus processos e suas atividades e:
- 4.5.2.4.3.2. Oportunidades para adaptar o trabalho, organização do trabalho e ambiente de trabalho aos trabalhadores.
- 4.5.2.4.3.3. Oportunidade de eliminar os perigos e reduzir os riscos de danos à Saúde e Segurança Ocupacional.
- 4.5.2.4.3.4. Outras oportunidades para melhorar o sistema e a gestão de promoção à Saúde e Segurança Ocupacional.
- 4.5.2.4.4. Determinação de Requisitos Legais e outros Requisitos. A organização deve estabelecer, implementar e manter um processo para:
- 4.5.2.4.4.1. Determinar e ter acesso aos requisitos legais atualizados e outros requisitos que são aplicáveis a seus perigos, riscos à Saúde e Segurança Ocupacional, e seu respectivo sistema de gestão.
- 4.5.2.4.4.2. Determinar como esses requisitos legais e outros requisitos se aplicam à organização e o que precisa ser comunicado.
- 4.5.2.4.4.3. Levar em consideração estes requisitos, ao estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente seu sistema de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.
- 4.5.2.4.5. Destaca-se que o Plano de Ação deve planejar:
- 4.5.2.4.5.1. Ações para:
- 4.5.2.4.5.1.1. Abordar os riscos e oportunidades na promoção da gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.5.2.4.5.1.2. Abordar os requisitos legais e outros requisitos nesse processo de melhoria contínua.
- 4.5.2.4.5.1.3. Preparar para e responder a emergências.
- 4.5.2.4.5.2. Como:
  - 4.5.2.4.5.2.1. Integrar e implementar as ações em seus processos de sistema de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional ou outros processos de negócios.
  - 4.5.2.4.5.2.2. Avaliar a eficácia destas ações.
- 4.5.2.4.6. Dentre os produtos agregados a este planejamento, enquadram-se:
  - 4.5.2.4.6.1. Plano de Contingência para enfrentamento de Emergências.
  - 4.5.2.4.6.2. Plano de Contingência para enfrentamento de Catástrofes.
  - 4.5.2.4.6.3. Processos de Promoção de Segurança do Trabalhador.
  - 4.5.2.4.6.4. Processos de Promoção de Segurança do Paciente.
- 4.5.2.5. Instrumento de controle, auditoria, avaliação e monitoramento das ações programadas que proporcionem a análise da promoção das ações de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional, e o impacto destes feitos na qualidade dos serviços e a promoção da eficácia, eficiência e efetividade por meio da melhoria contínua.
- 4.5.3. A implementação dos processos de qualidade para alcançar a gestão Saúde e Segurança Ocupacional, deve considerar as ações de qualificação de recursos humanos, a adequação da estrutura física, manutenção de recursos materiais e presença de materiais e equipamentos necessários para o alcance desse feito.
- 4.6. **No que compete aos requisitos gerais da ISO 31000:2018**, a entidade deve determinar questões externas e internas que sejam relevantes para o seu propósito e que são a base para gerenciar riscos. Esta ação será avaliada pela presença e a aplicabilidade do instrumento que:
  - 4.6.1. Assegure a Comunicação e Consulta. Registre o envolvimento das partes interessadas no processo de gestão de risco qual auxilia:
    - 4.6.1.1. No desenvolvimento de um plano de comunicação.
    - 4.6.1.2. Na definição do contexto de forma apropriada.
    - 4.6.1.3. A assegurar que os interesses das partes interessadas são compreendidos e considerados.
    - 4.6.1.4. A reunir diferentes áreas de conhecimento especializado para a identificação e análise dos riscos.
    - 4.6.1.5. A assegurar que diferentes pontos de vista sejam devidamente considerados na avaliação dos riscos.
    - 4.6.1.6. A assegurar que os riscos sejam devidamente identificados.
    - 4.6.1.7. A assegurar aprovação e apoio para um plano de tratamento.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.6.2. Assegure os parâmetros básicos para a gestão de risco e define o escopo e os critérios para o processo de gestão. O documento que apresenta tal contexto, deve:
- 4.6.2.1. Estabelecer o contexto externo e a familiarização com o ambiente em que a organização e o sistema operam, incluindo:
- 4.6.2.1.1. Os fatores culturais, políticos, legais, regulatórios, financeiros, econômicos e ambientais competitivos, seja em nível internacional, nacional, regional ou local.
- 4.6.2.1.2. Fatores-chave e tendências que tenham impacto sobre os objetivos da organização.
- 4.6.2.1.3. Percepções e valores das partes externas.
- 4.6.2.2. Estabelecer o contexto interno, envolvendo o entendimento sobre:
- 4.6.2.2.1. As capacidades da organização em termos de recursos e conhecimento.
- 4.6.2.2.2. Os fluxos de informação e processos de tomada de decisão.
- 4.6.2.2.3. As partes interessadas internas.
- 4.6.2.2.4. Os objetivos e as estratégias que estão em vigor, a fim de atingi-los.
- 4.6.2.2.5. As percepções, valores e cultura.
- 4.6.2.2.6. As políticas e processos.
- 4.6.2.2.7. As normas e modelos de referência adotados pela organização.
- 4.6.2.2.8. As estruturas (governança, papéis e responsabilidade).
- 4.6.2.3. Estabelecer o contexto do processo de gestão de riscos, qual inclui:
- 4.6.2.3.1. A definição de responsabilidade e responsabilizações.
- 4.6.2.3.2. A definição da extensão das atividades de gestão de riscos a serem conduzidas, contemplando inclusões e exclusões específicas.
- 4.6.2.3.3. A definição da extensão do projeto, processo, função ou atividade em termos e local.
- 4.6.2.3.4. A definição das relações entre um projeto ou atividades específicas e outros projetos ou atividades da organização.
- 4.6.2.3.5. A definição das metodologias do processo de avaliação de riscos.
- 4.6.2.3.6. A definição dos critérios de risco.
- 4.6.2.3.7. A definição de como o desempenho na gestão de risco é avaliado.
- 4.6.2.4. Processo de Avaliação de Riscos (abrangendo a identificação de riscos, a análise de riscos e a avaliação de riscos).
- 4.6.2.5. Processo de Tratamento de Riscos.
- 4.6.2.6. Monitoramento e análise crítica dos processos de gestão de risco, sua interação intra e interrelacional.
- 4.6.2.7. Agrega-se a este, o instrumento de controle, auditoria, avaliação e monitoramento das ações programadas que proporcionem a análise e gestão dos processos de controle de riscos, e o impacto destes feitos na qualidade dos



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

serviços e a promoção da eficácia, eficiência e efetividade por meio da melhoria contínua.

- 4.6.3. A implementação dos processos de qualidade para alcançar o gerenciamento de riscos à Saúde e Segurança do Profissional, deve considerar as ações de qualificação de recursos humanos, a adequação da estrutura física, manutenção de recursos materiais e presença de materiais e equipamentos necessários para o alcance desse feito.
- 4.7. **Padroniza-se a meta da totalidade dos dispositivos ditos por dever e obrigação da contratada listados no Edital e Termo de Referência.** A não aplicação, corresponde a não conformidade, conforme as normativas deste Edital. O relatório deve ser repassado, em prazo de 10 (dez) dias úteis à CONTRATADA. Em resposta, espera-se plano de ação para aplicação dos deveres e obrigações firmados neste Edital e Termo de Referência.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## 5. DOS INDICADORES

### 5.1. Indicadores Quantitativos

#### 5.1.1. Referente a Assistência Ambulatorial de Urgência e Emergência

##### 5.1.1.1. INDICADOR A01: Proporção de Classificação de Risco

**META:** Até 95% dos atendimentos ambulatoriais com classificação de risco.

**OBJETIVO:** Identificar a razão dos atendimentos realizados na Unidade que se iniciaram mediante uma acolhida profissional, feita na Classificação de Risco.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A01 = \frac{0301060118}{0301060061} \times 100$$

Onde:

03.01.06.011-8 – Acolhimento com Classificação de Risco

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

FONTE: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

##### 5.1.1.2. INDICADOR A02: Índice de Resolutividade da Assistência Pediátrica.

**META:** Até 10% das entradas pediátricas referenciadas para outros hospitais.

**OBJETIVO:** Identificar a resolutividade em clínica pediátrica presente na Unidade de Saúde.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A02 = \frac{* 0803010125}{0301060010 + 0301060070 + 0301060088} \times 100$$

Onde:

08.03.01.012-5 – Deslocamento de paciente por transporte terrestre

03.01.06.001-0 – Diagnóstico / Atendimentos de Urgência em Clínica Pediátrica

03.01.06.007-0 – Diagnóstico / Atendimentos de Urgência em Clínica Médica

03.01.06.008-8 – Diagnóstico / Atendimentos de Urgência em Clínica Cirúrgica

\* SOMENTE o quantitativo de deslocamento daqueles com AIH encerrada por motivo de "Transferência para outro Estabelecimento".

**FONTE:**

NUMERADOR: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

DENOMINADOR: Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

5.1.1.3. INDICADOR A03: Atendimentos de Urgência com Observação.

**META:** Até 90% dos atendimentos.

**OBJETIVO:** Identificar o suporte assistencial fornecido aos pacientes na unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A03 = \frac{0301060029}{0301060061} \times 100$$

Onde:

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência c/ Observação em Atenção Especializada

**FONTE:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

5.1.1.4. INDICADOR A04: Atendimentos de Urgência em Clínica Médica.

**META:** Até 20% das entradas hospitalares na unidade.

**OBJETIVO:** Identificar o suporte assistencial fornecido aos pacientes na unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A04 = \frac{\text{Atendimentos sob o código } 0301060070}{\text{Atendimentos sob o código } 0301060061} \times 100$$

Onde:

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.007-0 – Diagnóstico/Atendimentos de Urgência em Clínica Médica

**FONTE:**

NUMERADOR: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

DENOMINADOR: Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

5.1.1.5. INDICADOR A05: Atendimentos de Urgência em Clínica Pediátrica.

**META:** Até 70% das entradas hospitalares na unidade.

**OBJETIVO:** Identificar o suporte assistencial fornecido aos pacientes na unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A05 = \frac{\text{Atendimentos sob o código } 0301060010}{\text{Atendimentos sob o código } 0301060061} \times 100$$

Onde:

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.001-0 – Diagnóstico/Atendimentos de Urgência em Clínica Pediátrica

**FONTE:**

NUMERADOR: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

DENOMINADOR: Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

5.1.1.6. INDICADOR A06: atendimentos de Urgência em Clínica Cirúrgica.

**META:** Até 10% das entradas hospitalares na unidade.

**OBJETIVO:** Identificar o suporte assistencial fornecido aos pacientes na unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A06 = \frac{\text{Atendimentos sob o código 0301060088}}{\text{Atendimentos sob o código 0301060061}} \times 100$$

Onde:

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.008-8 – Diagnóstico/Atendimentos de Urgência em Clínica Cirúrgica

**FONTE:**

NUMERADOR: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

DENOMINADOR: Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

5.1.1.7. INDICADOR A07: atendimentos ortopédico com imobilização provisória

**META:** Até 10% das entradas hospitalares na unidade.

**OBJETIVO:** Identificar o suporte assistencial fornecido aos pacientes na unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A07 = \frac{\text{Atendimentos sob o código 0301060100}}{\text{Atendimentos sob o código 0301060061}} \times 100$$

Onde:

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.010-0 – Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória

**FONTE:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

5.1.1.8. INDICADOR A08: Taxa de Ocupação Ambulatorial.

**META:** Até 85% dos leitos ambulatoriais ocupados no mês de referência.

**OBJETIVO:** Identificar o grau de utilização dos leitos ambulatoriais.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$A08 = \frac{\text{Atendimentos sob o código 0301060029}}{\text{QTD de Leitos Ambulatoriais} \times \text{Dias do Mês de Referência}} \times 100$$

Onde:

03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência c/ Observação até 24 horas

QTD de Leitos Ambulatoriais disponíveis na Unidade Ambulatorial é **inicialmente** 09 (nove). O potencial de leitos disponíveis é dado pelo produto deste valor pela quantidade de dias do mês de referência, logo pode ser: 28, 29, 30 ou 31, depende do mês.

**FONTE:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES)



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

5.1.2. Referente a Assistência Hospitalar

5.1.2.1. INDICADOR H01: Taxa de Ocupação de Leitos Hospitalares.

**META:** Até 85% dos leitos hospitalares ocupados no mês de referência.

**OBJETIVO:** Identificar o grau de utilização dos leitos hospitalares.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$H01 = \frac{\text{QTD de AIHs informadas}}{\text{QTD de Leitos Hospitalares} \times \text{Dias do Mês de Referência}} \times 100$$

Onde:

QTD de AIHs informadas identifica o volume de internações registradas e apresentadas no período de análise.

QTD de Leitos Hospitalares disponíveis na Unidade Hospitalar é **inicialmente** 42 (quarenta e dois).

O potencial de leitos disponíveis é dado pelo produto deste valor pela quantidade de dias do mês de referência, logo pode ser: 28, 29, 30 ou 31, depende do mês.

**FONTE:**

Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES)

5.1.2.2. INDICADOR H02: Tempo Médio de Permanência.

**META:** Até 05 (cinco) dias/AIH.

**OBJETIVO:** Avaliar a eficiência dos serviços da Unidade e o grau de resolubilidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$H02 = \frac{\text{QTD de AIHs iniciadas}}{\text{QTD de AIHs encerradas}} \times 100$$

**FONTE:** Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

5.1.2.3. INDICADOR H03: Transferências em clínica Pediátrica.

**META:** Até 15% AIHs encerradas por motivo de Transferência Inter hospitalar.

**OBJETIVO:** Avaliar a eficiência dos serviços da Unidade e o grau de resolubilidade em Pediatria no mês de referência.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$H03 = \frac{\text{QTD de AIHs em Clínica Pediátrica encerradas por Transferência}}{\text{QTD de AIHs encerradas}} \times 100$$

**FONTE:** Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

5.1.3. Referente aos Procedimentos Cirúrgicos

5.1.3.1. INDICADOR C01: Taxa de Ocupação de Leitos Cirúrgicos.

**META:** Até 85% dos leitos cirúrgicos ocupados no mês de referência.

**OBJETIVO:** Identificar o grau de utilização dos leitos cirúrgicos.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$C01 = \frac{\text{QTD de AIHs de clínica cirurgica informadas}}{\text{QTD de Leitos Cirúrgicos x Dias do Mês de Referência}} \times 100$$

Onde:

QTD de AIHs informadas identifica o volume de internações registradas e apresentadas no período de análise.

QTD de Leitos Cirúrgicos disponíveis na Unidade Hospitalar é **inicialmente** 42 (quarenta e dois).

O potencial de leitos disponíveis é dado pelo produto deste valor pela quantidade de dias do mês de referência, logo pode ser: 28, 29, 30 ou 31 depende do mês.

**FONTE:** Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS) e Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES)

5.1.3.2. INDICADOR C02: Proporção de Cirurgias Eletivas.

**META:** Até 80% de procedimentos cirúrgicos eletivos.

**OBJETIVO:** Identificar o perfil assistencial da unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$C02 = \frac{\text{QTD de AIHs para Cirurgias Eletivas}}{\text{QTD de AIHs para Cirurgias}} \times 100$$

**FONTE:** Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

5.1.3.3. INDICADOR C03: Proporção de Cirurgias com Anestesia Geral.

**META:** Até 40% de procedimentos cirúrgicos com Anestesia Geral

**OBJETIVO:** Identificar o perfil assistencial da unidade.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$C03 = \frac{\text{QTD de AIHs para Cirurgias Eletivas com 0417010044}}{\text{QTD de AIHs para Cirurgias}} \times 100$$

Onde:

04.17.01.004-4 – Anestesia Geral

**FONTE:** Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)



Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

5.1.4. Referente aos Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e Terapêutica

5.1.4.1. INDICADOR E01: Índice de Exames Radiológicos.

**META:** Até 10% dos atendimentos identificados na Unidade Ambulatorial

**OBJETIVO:** Identificar o grau de utilização do serviço de suporte e de apoio ao diagnóstico e terapêutica.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$E01 = \frac{\text{QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.04}}{0301060061 + 0301060100} \times 100$$

Onde:

QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.04 identificáveis no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS – SIGTAP/SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, são todos os registros de procedimentos em radiologia identificados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS).

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.010-0 – Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória

03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência c/ Observação em Atenção Especializada

**FONTE:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

5.1.4.2. INDICADOR E02: Índice de Exames de Imagem.

**META:** Até 10% dos atendimentos identificados na Unidade Ambulatorial

**OBJETIVO:** Identificar o grau de utilização do serviço de suporte e de apoio ao diagnóstico e terapêutica.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$E02 = \frac{\text{QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.05}}{0301060061 + 0301060029} \times 100$$

Onde:

QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.05 identificáveis no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS – SIGTAP/SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, são todos os registros de procedimentos em ultrassonografia identificados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS).

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência c/ Observação em Atenção Especializada

**FONTE:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

5.1.4.3. INDICADOR E03: Índice de Exames Laboratoriais.

**META:** Até 20% dos atendimentos identificados na Unidade Ambulatorial e Hospitalar

**OBJETIVO:** Identificar o grau de utilização do serviço de suporte e de apoio ao diagnóstico e terapêutica.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$E03 = \frac{\text{QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.02 e 02.14}}{0301060061 + 0301060029 + \text{AIHs iniciadas no mês de referência}} \times 100$$

Onde:

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência c/ Observação em Atenção Especializada

QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.02 e 02.14 identificáveis no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS – SIG-TAP/SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, são todos os registros de procedimentos laboratoriais identificados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS).

**FONTE:**

NUMERADOR: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

DENOMINADOR: Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

5.1.5. Referente a Assistência Farmacêutica

5.1.5.1. INDICADOR F01: Índice de Administração de Medicamentos na Unidade Ambulatorial de Urgência e Emergência

**META:** Até 98% dos atendimentos identificados na Unidade Ambulatorial de Urgência e Emergência

**OBJETIVO:** Identificar a quantidade de pacientes submetidos a uso de medicamentos no ambiente ambulatorial de Urgência e Emergência.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$F01 = \frac{0301100195 + 0301100209 + 0301100217 + 0301100225}{0301060061} \times 100$$

Onde:

03.01.10.019-5 – Administração de Medicamentos por via Endovenosa

03.01.10.020-9 – Administração de Medicamentos por via Intramuscular

03.01.10.021-7 – Administração de Medicamentos por via Oral

03.01.10.022-5 – Administração de Medicamentos por via Subcutânea

03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência em Atenção Especializada

**FONTE:** Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

5.1.5.2. INDICADOR F02: Índice de Administração de Medicamentos por AIH

**META:** Até 40% dos atendimentos identificados na Unidade Hospitalar

**OBJETIVO:** Identificar a quantidade de pacientes submetidos a uso de medicamentos no ambiente hospitalar.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$F02 = \frac{\text{QTD de Informação em AIH (Proc. Especial) do Subgrupo 06.03}}{\text{QTD de AIHs (Proc. Principal) encerradas no mês de referência}} \times 100$$

Onde:

QTD de Informação em AIH (Proc. Especial) do Subgrupo 06.03 identificáveis no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS – SIGTAP/SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, são todos os registros de pacientes internados, em que há a informação de dispensação de medicamentos nas AIHs, já encerradas no mês de referência, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIH/SUS).

**FONTE:** Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS)

5.1.5.3. INDICADOR F03: Índice de Distribuição de Medicamentos por APAC

**META:** Até 40% dos atendimentos identificados na Unidade de Saúde

**OBJETIVO:** Identificar a quantidade de pacientes submetidos a uso de medicamentos controlados pelo Sistema Único de Saúde, na Unidade de Saúde.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$F02 = \frac{\text{QTD de Informação em APAC do Subgrupo 06.04}}{\text{QTD de AIHs (Proc. Principal) encerradas} + \text{QTD de 0301060029}} \times 100$$

Onde:

QTD de Informação em APAC do Subgrupo 06.04 identificáveis no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS – SIGTAP/SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, são todos os registros de pacientes internados OU em observação, em que há a informação de dispensação de medicamentos em seus respectivos prontuários, via Guia de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade – APCA, já encerradas no mês de referência, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS).

QTD de 03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência c/ Observação em Atenção Especializada, é o registro de pacientes em situação de observação na Unidade Ambulatorial.

**FONTE:**

Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

Sistema de Informação Ambulatorial (SIH/SUS)



*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

## 5.2. Indicadores Qualitativos

5.2.1. INDICADOR Q01: Aplicação de Consulta de Satisfação do Usuário.

**RESULTADO ESPERADO:** Relatório de Pesquisa de Satisfação do Usuário dos serviços desenvolvidos na unidade aplicado.

**AVALIAÇÃO:** Mensal.

5.2.2. INDICADOR Q02: Ata de reunião de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.3. INDICADOR Q03: Ata de reunião de Comissão de Controle e Infecção Hospitalar – CCIH.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião de Comissão de Controle e Infecção Hospitalar – CCIH, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.4. INDICADOR Q04: Ata de reunião de Comissão de Ética Médica.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião de Comissão de Ética Médica, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.5. INDICADOR Q05: Ata de reunião de Comissão de Ética de Enfermagem.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião de Comissão de Ética de Enfermagem, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.6. INDICADOR Q06: Ata de reunião da Comissão de Óbitos e Revisão de Prontuários Médicos.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião Comissão de Óbitos e Revisão de Prontuários Médicos, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

5.2.7. INDICADOR Q07: Ata de reunião da Comissão de Farmácia e Terapêutica.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião Comissão Farmácia e Terapêutica, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.8. INDICADOR Q08: Ata de reunião do Núcleo de Segurança do Paciente.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião do Núcleo de Segurança do Paciente, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.9. INDICADOR Q09: Ata de reunião do Conselho Gestor.

**RESULTADO ESPERADO:** Ata de reunião do Conselho Gestor, apresentada, devidamente assinada pelos integrantes, contendo pauta da reunião, dia, hora e local, e encaminhamentos.

**AVALIAÇÃO:** Bimestral.

5.2.10. INDICADOR Q10: Registro de Monitoramento de Plano de Ação de implementação das atividades do Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO.

**RESULTADO ESPERADO:** Plano de Ação apresentado, identificando: o que se fez; porque se fez; para que se fez; quando se fez; onde se fez; quais os resultados esperados; quais os resultados obtidos do feito; quanto custou para fazer; e quem foi o responsável pela(s) ação(ões).

**AVALIAÇÃO:** Quadrimestral.

5.2.11. INDICADOR Q11: Registro de Monitoramento das atividades programadas no Plano de Ação de Prevenção de Riscos Ambientais.

**RESULTADO ESPERADO:** Plano de Ação apresentado, identificando: o que se fez; porque se fez; para que se fez; quando se fez; onde se fez; quais os resultados esperados; quais os resultados obtidos do feito.

**AVALIAÇÃO:** Quadrimestral.

5.2.12. INDICADOR Q12: Registro de Monitoramento de Plano de Ação de implementação das atividades do Programa de Educação Permanente.

**RESULTADO ESPERADO:** Plano de Ação apresentado, identificando: o que se fez; porque se fez; para que se fez; quando se fez; onde se fez; quais os resultados esperados; quais os resultados obtidos do feito.

**AVALIAÇÃO:** Quadrimestral.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

5.2.13. INDICADOR Q13: Registro de Monitoramento de Manifestações direcionadas à Ouvidoria e das Providências Relacionadas no tocante a resolução e controle dos motivos de queixas apresentadas.

**RESULTADO ESPERADO:** Plano de Ação apresentado, identificando: o que se fez; porque se fez; para que se fez; quando se fez; onde se fez; quais os resultados esperados; quais os resultados obtidos do feito.

**AVALIAÇÃO:** Quadrimestral.

5.2.14. INDICADOR Q14: Registro de Monitoramento das ações programadas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Hospitalares, Orgânicos e Radioativos.

**RESULTADO ESPERADO:** Plano de Ação apresentado, identificando: o que se fez; porque se fez; para que se fez; quando se fez; onde se fez; quais os resultados esperados; quais os resultados obtidos do feito.

**AVALIAÇÃO:** Quadrimestral.

5.2.15. INDICADOR Q15: Manual de Normas e Rotinas por Unidade Hospitalar.

**RESULTADO ESPERADO:** Registro de que as atividades desenvolvidas na unidade se dão mediante aplicabilidade do Manual de Normas e Rotinas instituído.

**AVALIAÇÃO:** Semestral.

5.2.16. INDICADOR Q16: Procedimentos Operacionais Padrão dos Serviços de Enfermagem, por Unidade Hospitalar.

**RESULTADO ESPERADO:** Registro de que as atividades de enfermagem desenvolvidas na unidade se dão mediante aplicabilidade os Procedimentos Operacionais Padrão dos Serviços de Enfermagem, por Unidade Hospitalar, instituído.

**AVALIAÇÃO:** Semestral.

5.2.17. INDICADOR Q17: Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia assistida na Unidade Hospitalar, tendo como referência os códigos os cobertos por tipo de procedimentos disposto no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos e Serviços de Saúde, Órtese, Próteses e Materiais Especiais – SIGTAP/SUS.

**RESULTADO ESPERADO:** Registro de que as atividades clínicas desenvolvidas na unidade se dão mediante aplicabilidade os Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia assistida na Unidade Hospitalar, tendo como referência os códigos os cobertos por tipo de procedimentos disposto no Sistema de Gestão da Tabela de Procedimentos e Serviços de Saúde, Órtese, Próteses e Materiais Especiais – SIGTAP/SUS, instituído.

**AVALIAÇÃO:** Semestral.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

### 5.3. Indicadores de Certificação de Qualidade

5.3.1. INDICADOR P01: Índice de Satisfação dos Pacientes na Unidade Ambulatorial

**META:** Estar na Zona de Excelência (NPS  $\geq$  75% ou NPS  $\leq$  100%).

**OBJETIVO:** Identificar o grau de satisfação dos usuários, no contexto de que na escala de 01 a 10, do quanto ele indica os serviços fornecidos na unidade para algum conhecido seu.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$NPS = \frac{P - D}{Pop_{TOTAL} - Pop_{NR}}$$

Onde:

Pop<sub>TOTAL</sub> = População total atendida.

Pop<sub>NÃO RESPONDEU</sub> = População que não respondeu a pesquisa de satisfação.

P = Promotores – é o conjunto da população que atribuiu nota no intervalo de 9 a 10.

D = Detratores – é o conjunto da população que atribuiu nota no intervalo de 0 a 6.

FONTE: Sistema Próprio de Pesquisa de Satisfação do Paciente

5.3.2. INDICADOR P02: Índice de Satisfação dos Pacientes na Unidade de Hospitalar

**META:** Estar na Zona de Excelência (NPS  $\geq$  75% ou NPS  $\leq$  100%).

**OBJETIVO:** Identificar o grau de satisfação dos usuários, no contexto de que na escala de 01 a 10, do quanto ele indica os serviços fornecidos na unidade para algum conhecido seu.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

$$NPS = \frac{P - D}{Pop_{TOTAL} - Pop_{NR}}$$

Onde:

Pop<sub>TOTAL</sub> = População total atendida.

Pop<sub>NÃO RESPONDEU</sub> = População que não respondeu a pesquisa de satisfação.

P = Promotores – é o conjunto da população que atribuiu nota no intervalo de 9 a 10.

D = Detratores – é o conjunto da população que atribuiu nota no intervalo de 0 a 6.

FONTE: Sistema Próprio de Pesquisa de Satisfação do Paciente



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## **ANEXO VII - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Para o repasse dos recursos previstos neste Anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:
  - 1.1.1. Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias.
  - 1.1.2. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do município de Juazeiro do Norte/CE.
- 1.2. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, via Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### **2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

- 2.1. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.
- 2.2. Os saldos existentes das rubricas de custeio e investimento poderão ser remanejados, se aprovados pela CONTRATANTE e segundo Plano de Ação, respeitando o previsto no Plano de Investimento, apresentado pela CONTRATADA.

### **3. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS VIA CONTRATO DE GESTÃO**

- 3.1. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, visando facilitar o controle dos recursos públicos.
- 3.2. Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado de instituição financeira oficial, na finalidade de os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao Ente contratante.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU

- 3.3. Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizados por meio de parcela fixa correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor mensal do contrato e parcela variável correspondente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, onde a primeira se dá mediante a apresentação da Nota Fiscal, e a documentação citada no [item 1.5.3 do Capítulo 1 do Anexo VI](#), e a segunda com base na análise das metas quantitativas e qualitativas, conforme especificado no [Capítulo 5 do Anexo VI](#).
- 3.3.1. Diante do disposto na Parte Variável, dos 20% (vinte por cento) destinados, até 7% (sete por cento) refere-se aos indicadores quantitativos, estes listados no item 5.1 do [Capítulo 5 do Anexo VI](#), e a outra parcela está descrita em até 5% (cinco por cento), nos critérios do item 5.2 do [Capítulo 5 do Anexo VI](#), e até 8% (oito por cento) no item 5.3, do [Capítulo 5 do Anexo VI](#).
- 3.3.1.1. No que se refere aos indicadores listados no item 5.1, são listados 20 (vinte), os quais terão avaliação mensal, sendo: 08 (oito) da assistência ambulatorial de Urgência e Emergência; 03 (três) da assistência hospitalar; 03 (três) dos procedimentos cirúrgicos; 03 (três) dos procedimentos de suporte ao diagnóstico e terapêutica; e 03 (três) da assistência farmacêutica. Como regra a distribuição será feita nos moldes do Quadro abaixo:

**Quadro 10. Execução Financeira Variável por Alcance das Metas do Item 5.1**

RESULTADO	CONCEITO
≥ 95%	7% do valor global
≥ 90% e < 95%	6% do valor global
≥ 85% e < 90%	5% do valor global
≥ 80% e < 85%	4% do valor global
≥ 75% e < 80%	3% do valor global
≥ 70% e < 75%	2% do valor global
≥ 65% e < 70%	1% do valor global
< 65%	Não há repasse da parcela

- 3.3.1.2. Quanto aos indicadores listados no item 5.2, são ato todo 17 (dezesete), os quais possuem avaliações sazonais, sendo 01 (um) avaliado mensalmente, 08 (oito) bimestralmente, 05 (cinco) quadrimestralmente e 03 (semestralmente). A avaliação será mensal, com a consideração de que os que são avaliados bimestralmente, quadrimestralmente e semestralmente, a nota a eles atribuída, permanecerá a mesma nos meses seguintes, até a revisão dos seus valores. No geral, será feita nos moldes do Quadro abaixo:

**Quadro 11. Execução Financeira Variável por Alcance das Metas do Item 5.2**

RESULTADO	CONCEITO
≥ 95%	5% do valor global
≥ 90% e < 95%	4% do valor global
≥ 85% e < 90%	3% do valor global



≥ 80% e < 85%	2% do valor global
≥ 75% e < 80%	1% do valor global
< 70%	Não há repasse da parcela

3.3.1.3. Quanto aos indicadores listados no item 5.3, são ato todo 02 (dois), os quais possuem avaliações mensais. No geral, será feita nos moldes do Quadro abaixo:

**Quadro 11. Execução Financeira Variável por Alcance das Metas do Item 5.3**

RESULTADO	CONCEITO
Média do NPS ≥ 95%	8% do valor global
Média do NPS ≥ 90% e < 95%	7% do valor global
Média do NPS ≥ 85% e < 90%	6% do valor global
Média do NPS ≥ 80% e < 85%	5% do valor global
Média do NPS ≥ 75% e < 80%	4% do valor global
Média do NPS ≥ 70% e < 75%	3% do valor global
Média do NPS ≥ 65% e < 70%	2% do valor global
Média do NPS ≥ 60% e < 65%	1% do valor global
Média do NPS < 60%	Não há repasse da parcela

3.3.2. Diante do descrito, no que corresponde, especificamente a Parcela Fixa, de 80% (oitenta por cento) do valor mensal do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deve apresentar de Relatório de Prestação de Contas (estrutura descrita no [Capítulo 1 do Anexo VI](#)).

#### 4. DO PROGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1. Definidos os valores fixos e variáveis, para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas será seguido o seguinte procedimento, considerando o descrito no item 12.2 do [Anexo I](#) e todo o descrito no [Anexo VI](#) deste Edital:

4.1.1. A CONTRATADA repassará **a Primeira Parcela** (em sua totalidade) referente ao Custeio dos Serviços de Saúde executados na Unidade, qual gerencia destes, é objeto deste Edital, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura do Contrato de Gestão.

4.1.2. A CONTRATADA repassará **a Segunda Parcela** (em sua totalidade) referente ao Custeio dos Serviços de Saúde executados na Unidade, qual gerência destes, é objeto deste Edital, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços desenvolvidos, considerando que neste, foi entregue a Prestação de Contas da execução financeira e dos serviços, desenvolvidos no Primeiro Mês de gestão, até o 10º (décimo) dia útil do segundo mês de execução do objeto do Contrato de Gestão.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

- 4.1.3. **A partir da Terceira Competência Financeira**, a ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do quarto mês a contar da assinatura do Contrato, a Parcela a ser repassada considerará o valor reconhecido pela Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF), após a auditoria da Prestação de Contas da execução financeira da primeira competência no primeiro mês de atividade na Unidade, qual gerência destes, é objeto deste Edital.
- 4.1.4. O repasse das competências financeiras seguintes, está condicionado a análise da Prestação de Contas dos serviços desenvolvidos no mês anterior ao da competência financeira referente, conforme quadro abaixo:

**Quadro 12. Cronograma do Programa de Desembolso**

COMPETÊNCIA SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO PARA REPASSE DA PARCELA	COMPETÊNCIA DE REPASSE
Primeiro Mês	Primeira Parcela é repassada integralmente (100%)	5º dia útil do Segundo Mês
Segundo Mês	Segunda Parcela é repassada integralmente (100%), a partir da apresentação da Prestação de Contas da Execução da Primeira Parcela.	5º dia útil do Terceiro Mês
Terceiro Mês	Terceira Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Segunda Parcela.	5º dia útil do Quarto Mês
Quarto Mês	Quarta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Terceira Parcela.	5º dia útil do Quinto Mês
Quinto Mês	Quinta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Quarta Parcela.	5º dia útil do Sexto Mês
Sexto Mês	Sexta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Quinta Parcela.	5º dia útil do Sétimo Mês
Sétimo Mês	Sétima Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Sexta Parcela.	5º dia útil do Oitavo Mês
Oitavo Mês	Oitava Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Sétima Parcela.	5º dia útil do Nono Mês
Nono Mês	Nona Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Oitava Parcela.	5º dia útil do Décimo Mês
Décimo Mês	Décima Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Nona Parcela.	5º dia útil do Décimo Primeiro Mês
Décimo Primeiro Mês	Décima Primeira Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Parcela.	5º dia útil do Décimo Segundo Mês
Décimo Segundo Mês	Décima Segunda Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Primeira Parcela.	5º dia útil do Décimo Terceiro Mês



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

Décimo Terceiro Mês	Décima Terceira Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Segunda Parcela.	5º dia útil do Décimo Quarto Mês
Décimo Quarto Mês	Décima Quarta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Terceira Parcela.	5º dia útil do Décimo Quinto Mês
Décimo Quinto Mês	Décima Quinta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Quarta Parcela.	5º dia útil do Décimo Sexto Mês
Décimo Sexto Mês	Décima Sexta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Quinta Parcela.	5º dia útil do Décimo Sétimo Mês
Décimo Sétimo Mês	Décima Sétima Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Sexta Parcela.	5º dia útil do Décimo Oitavo Mês
Décimo Oitavo Mês	Décima Oitava Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Sétima Parcela.	5º dia útil do Décimo Nono Mês
Décimo Nono Mês	Décima Nona Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Oitava Parcela.	5º dia útil do Vigésimo Mês
Vigésimo Mês	Vigésima Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Décima Nona Parcela.	5º dia útil do Vigésimo Primeiro Mês
Vigésima Primeira Mês	Vigésima Primeira Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Vigésima Parcela.	5º dia útil do Vigésimo Segundo Mês
Vigésima Segunda Mês	Vigésima Segunda Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Vigésima Primeira Parcela.	5º dia útil do Vigésimo Terceiro Mês
Vigésima Terceira Mês	Vigésima Terceira Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Vigésima Segunda Primeira Parcela.	5º dia útil do Vigésimo Quarto Mês
Vigésima Quarta Mês	Vigésima Quarta Parcela está CONDICIONADA ao montante de despesa reconhecida na Prestação de Contas da Execução da Vigésima Terceira Parcela.	5º dia útil do Vigésimo Quinto Mês

- 4.1.5. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do relatório de Prestação de Contas considerando o:
- 4.1.5.1. Demonstrativo de Despesas.
- 4.1.5.2. Demonstrativo de Folha de Pagamento.
- 4.1.5.3. Demonstrativo de Contratação de Pessoas Jurídicas.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 4.1.5.4. Fluxo de Caixa (Saldo Anterior + Receitas + Despesas + Saldo Atual)
- 4.2. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.
- 4.3. No ato da Prestação de Contas deverão ser entregues o(s) extrato(s) bancários da conta referente à Unidade de Saúde, as certidões negativas de débitos com a União, Estado e Município, assim como as negativas de FGTS e de INSS, além da comprovação do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão de funcionários contratados em regime de Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) para execução do Contrato de Gestão.
- 4.4. O monitoramento respeitará o fluxo descrito no item 12.2 do [Anexo I](#) e todo o descrito no [Anexo VI](#) deste Edital, e seguirá um roteiro específico de atividades descritas em Processos Administrativos Internos a serem abertos no Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).

## 5. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS - PAI

- 5.1. **O Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria** da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (DCAA/SESAU/JN), **abrirá a partir do Primeiro Relatório de Auditoria** referente à análise da Primeira Prestação de Contas (cujo Termo de Referência encontra-se no [Anexo VI](#)), **Processos Administrativos Internos que regerão, individualmente, os processos de pagamento da competência financeira seguinte**, qual será essencialmente composto por:
- 5.1.1. Portaria que define os membros do Componente Municipal de Auditoria.
- 5.1.2. Relatório de Movimentação de Pagamento referente ao mês de prestação de contas, e a Programação Orçamentária de onde incidem os recursos de viabilidade de aplicação do objeto deste Edital.
- 5.1.3. Prestação de Contas referente à execução do recurso da citada competência financeira, conforme os critérios deste Edital e Termo de Referência.
- 5.1.4. Relatório de Auditoria da Prestação de Contas da CONTRATADA, este feito por membros designados integrantes do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).
- 5.1.5. Documento oficial de notificação sobre os achados da análise da Prestação de Contas, encaminhado à gestora da pasta e ordenadora das despesas do citado Contrato de Gestão.
- 5.1.6. Documento oficial de notificação a CONTRATADA sobre os achados da análise da Prestação de Contas.
- 5.1.7. Réplica da CONTRATADA referente ao constatado no Relatório de Auditoria da Prestação de Contas.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 5.1.8. Relatório de Análise da Réplica da Prestação de Contas está feita pelos membros designados e integrantes do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN) para auditar a acompanhar o Processo.
- 5.1.9. Documento oficial de notificação sobre a análise da Réplica da CONTRATADA, encaminhado à gestora da pasta e ordenadora das despesas do citado Contrato de Gestão, onde rever o valor inicialmente retido, sugerindo liberação do que fora outrora bloqueado, após justificativas, e/ou bloqueio e supressão do valor global do Contrato de Gestão da despesa não justificada.
- 5.1.10. Documento oficial de notificação a CONTRATADA sobre os achados da análise da Réplica da Prestação de Contas, emitindo parecer definitivo da Comissão sobre a Prestação de Contas avaliada.
- 5.1.11. Documento Final da Comissão de Auditoria fechando o Processo Administrativo Interno do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN), oficializando o recurso que ainda ficou retido como glosa definitiva, encaminhando aos sujeitos do Processo: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde; Diretoria Local e Representativa da CONTRATADA; Controladoria Geral do Município; e Procuradoria Geral do Município.
- 5.2. Caso no decorrer do período de execução do objeto contratual, haja aditivos e outros instrumentos de revisão dos termos contratuais, estes devem ser inseridos no Processo Administrativo Interno referente ao mês em que se deu a execução do objeto com as revisões contratuais.
- 5.3. O cronograma do Processo Administrativo Interno no âmbito do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESA), compreende-se em:
- 5.3.1. **Até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução do recurso financeiro:** Apresentação da Prestação de Contas referente à execução do recurso da citada competência financeira, podendo ser dilatado até prazo de 05 (cinco) dias após o prazo estipulado neste inciso.
- 5.3.2. **Até o 10º (décimo) dia útil da recepção da Prestação de Contas:** Relatório de auditoria feita pelos membros designados integrantes do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN), podendo ser dilatado até o prazo de 05 (cinco) dias após o estipulado neste.
- 5.3.3. **Até o 05º (quinto) dia após o registro físico de recebimento do documento oficial de notificação a CONTRATADA sobre os achados da análise da Prestação de Contas:** Réplica da CONTRATADA referente ao constatado no Relatório de Auditoria da Prestação de Contas, podendo ser dilatado até prazo de 05 (cinco) dias após o prazo estipulado neste inciso.
- 5.3.4. **Até o 05º (quinto) dia após o registro físico de recebimento da réplica da CONTRATADA referente ao constatado no Relatório de Auditoria da Prestação de Contas:** Relatório de Análise da Réplica da Prestação de Contas, feita pelos membros designados e integrantes do Departamento de Con-



- trole, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN) para auditar a acompanhar o Processo, podendo ser dilatado até prazo de 05 (cinco) dias após o prazo estipulado neste inciso.
- 5.3.5. **Até o 03º (terceiro) dia após o registro físico do recebimento do Documento oficial de notificação a CONTRATADA sobre os achados da análise da Réplica da Prestação de Contas:** Documento Final da Comissão de Auditoria fechando o Processo Administrativo Interno do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN), oficializando o recurso que ainda ficou retido como glosa definitiva, encaminhando aos sujeitos do Processo: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde; Diretoria Local e Representativa da CONTRATADA; Controladoria Geral do Município; e Procuradoria Geral do Município.
- 5.4. **Assim como o feito a partir da Primeira Prestação de Contas Mensal, o Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (DCAA/SESAU/JN), abrirá Processo Administrativo Interno que regerá, individualmente, os procedimentos correspondentes as Auditorias de Prontuários, de Serviços e de Qualidade.**
- 5.4.1. Caso seja identificada, por meio dos integrantes do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU), a não implementação de plano de contingência ou estratégia corretiva de NÃO CONFORMIDADES identificadas em relatórios anteriores, quaisquer que sejam os citados neste inciso, a CONTRATANTE abre-se ao direito de rescindir o Contrato de Gestão com a CONTRATADA, mediante Processo Administrativo aberto no âmbito da Procuradoria Geral do Município.
- 5.5. Ao encerrar os Processos Administrativos Internos citados acima, é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde encaminhar cópia as representações de órgãos de controle externo, onde dentre estes, cita-se Tribunal de Contas do Estado (TCE/CE), via Ministério Público Estadual do Ceará (MP/CE) e à Câmara Municipal, na forma legislação aplicável.
- 6. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**
- 6.1. **A CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. Todos os documentos fiscais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

### ANEXO VIII - PROCURAÇÃO

#### MINUTA DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome de pessoa jurídica), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no (a) \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu (ua) bastante procurador (a) o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, em especial para formular questionamentos, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar todas as demais providências necessárias para que a outorgante se mantenha satisfatoriamente neste procedimento.

Juazeiro do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

#### NOME COMPLETO

OUTORGANTE

Representante Legal da Empresa Proponente



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

**ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE**

**MINUTA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE**

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº 03/2022-SESAU, atesto que o responsável pelo \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, a pessoa de \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ vistoriou o prédio do Hospital Infantil Maria Amélia situado à Rua São Paulo, nº 2215, bairro Santa Tereza, município de Juazeiro do Norte/CE, CEP 63050-316 e tomou ciência das instalações físicas e dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

Juazeiro do Norte/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Nome completo**

Representante da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE

**Nome completo**

Representante da Organização Social



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA A UNIDADE DE SAÚDE**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA A UNIDADE DE SAÚDE**  
(Adotada somente se o Proponente optar pelo disposto no item 7.5 deste Edital)  
(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, **DECLARA** que optou por não realizar visita ao prédio do Hospital Infantil Maria Amélia situado à Rua São Paulo, nº 2215, bairro Santa Tereza, município de Juazeiro do Norte/CE, CEP 63050-316, mesmo ciente das condições dadas pela CONTRATANTE, conforme Capítulo 7 (sete) do supracitado instrumento editalício, onde, sob as penalidades da lei, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local dos serviços, assumindo total responsabilidade pelo ato. Declaro também que meio a esse procedimento, fico impedido, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira. Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, **DECLARA** que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete a todas as condições estabelecidas no supracitado Edital e seus Anexos. Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO CUMPRE AS SANÇÕES  
PREVISTAS NOS INCISOS III E IV, DO ART. 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE  
ABRIL DE 2021**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO CUMPRE AS SANÇÕES  
PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ART. 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE  
ABRIL DE 2021**

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, **DECLARA** que sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como se compromete a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos para habilitação acerca de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de fato que venha a alterar sua situação quanto à capacidade jurídica, capacidade técnica, à regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, segundo exposto na Lei Federal nº. 14.133 / 2021. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

#### ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

##### MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

## ANEXO XV – CONTRATO DE GESTÃO

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_/SESAU, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E \_\_\_\_\_, ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA NA CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade, na Rua José Marrocos, s/n, Bairro Santa Tereza, CEP 63050-245, Juazeiro do Norte/CE, representada por seu (ua) Secretário (a) Municipal de Saúde, o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ doravante designado simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no processo administrativo nº \_\_\_\_ - SESAU, tendo em vista o que dispõe as Leis Municipais nº 4.311/2014 e Lei nº 4.565/2015 e os Decretos Municipais nº 97/2014, 395/2018 e 663/2021, em obediência às Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, considerando o Edital do Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, 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** referente ao gerenciamento e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** de Juazeiro do Norte/CE, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela CONTRATADA no **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** de Juazeiro do Norte/CE, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.

**1.2** A execução do presente Contrato de Gestão dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Programa de Trabalho, no Edital do qual origina-se este Contrato, e demais diplomas legais.

**1.3** Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão o Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU e todos seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS**

**2.1** Conforme Termo de Permissão de Uso (Anexo), o imóvel de propriedade do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, referente ao **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** e os bens móveis têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** Compromete-se a CONTRATADA:

**3.1.1** – Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

**3.1.2** – Comunicar à fiscalização do Contrato de Gestão, por escrito e, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

**3.1.3** – Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

**3.1.4** – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

**3.1.5** – Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

**3.1.6** – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

**3.1.7** – Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** do Município de Juazeiro do Norte/CE, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**3.1.8** – Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I do Edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- f. Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g. Fomento dos meios para participação da comunidade;
- h. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

**3.1.9** – Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- f. Responsabilidade civil, criminal e ética pelo risco da sua atividade;
- g. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

**3.1.10** – Apoiar e integrar o complexo regulador da SESAU;

**3.1.11** – Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

**3.1.12** – Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;

**3.1.13** – Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**3.1.14** - Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

**3.1.15** - A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

**3.1.16** - Quando demandada pela SESAU/JUAZEIRO DO NORTE e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;

**3.1.17** - Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados;

**3.1.18** - Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;

**3.1.19** - Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso - Anexo do Edital, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;

**3.1.20** - O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;

**3.1.21** - A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público;

**3.1.22** - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

**3.1.23** - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

**3.1.24** - As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste Contrato de Gestão. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SESAU, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**3.1.25** – Deverá ser realizada a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão também deverão ser objeto de patrimônio pelo órgão designado pela SESAU;

**3.1.26** – Deverão ser informados à SESAU todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral e encaminhado o inventário previsto no item 3.1.25 bimestralmente à SESAU;

**3.1.27** – Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas, as peças e/ou equipamentos condenados mediante laudo técnico, ainda que o serviço de “engenharia/manutenção clínica” seja terceirizado. Deverá ser encaminhada a ficha histórica prevista nesse item, mensalmente, junto à prestação de contas;

**3.1.28** – Deverão ser enviadas à SESAU cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na primeira prestação contas subsequente à assinatura deles;

**3.1.29** – Restituir semestralmente à contratante o saldo de recursos líquidos, resultantes dos valores repassados em decorrência da apresentação da fatura de serviços e/ou nota fiscal, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço. O mesmo ocorrerá em caso de rescisão contratual;

**3.1.30** – No caso da cláusula anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe forem destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

**3.1.31** – Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

- a. Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão de percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição de cotas/comprovantes de pagamento dos sócios, em se tratando de empresas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no estatuto, no último caso;
- b. Pagamento de vale-transporte e o auxílio alimentação de seus empregados;
- c. Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados, e;
- d. Recolhimento dos tributos, contribuições encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato;

**3.1.32** – É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra, independente de categoria;



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**3.1.33** - A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho mensalmente como condição para efetivação do repasse de recurso;

**3.1.34** - Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;

**3.1.35** - Uma vez constatada a existência de débitos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista no Estado do Ceará, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;

**3.1.36** - A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão;

**3.1.37** - A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;

**3.1.38** - Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;

**3.1.39** - Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela SESAU para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão, de maneira que se tenha uma conta corrente e uma poupança para alocar os recursos referentes às aplicações financeiras, caso existam, além das provisões trabalhistas e rescisórias;

**3.1.40** - Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão para disponibilização quando solicitada pela SESAU. No caso de a CONTRATADA não possuir sede neste município, é de sua obrigação manter cópia de todo e qualquer documento alusivo ao Contrato de Gestão na sede da unidade de saúde Hospital Infantil Maria Amélia;

**3.1.41** - Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- 3.1.42** – Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
- 3.1.43** – Encaminhar à CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
- 3.1.44** – Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações descritas no instrumento editalício e seus anexos, mais especificamente, no Termo de Referência;
- 3.1.45** – Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** do Município de Juazeiro do Norte, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 3.1.46** – Apresentar à CONTRATANTE até 10 (dez) dias úteis, contados do repasse financeiro mensal a prestação de contas, inclusive os Relatórios Gerenciais e comprovantes correlatos, na forma descrita no Anexo VI do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU;
- 3.1.47** – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão;
- 3.1.48** – Consolidar a imagem do **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** do Município de Juazeiro do Norte como unidade de prestação de serviços públicos de rede de urgência e emergência do Sistema Único de Saúde, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- 3.1.49** – Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;
- 3.1.50** – Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 3.1.51** – Implantar, após prévia autorização da SESAU, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- 3.1.52** – Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;
- 3.1.53** – Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do **HOSPITAL INFANTIL MARIA AMÉLIA** de Juazeiro do Norte/CE, sem prévia ciência e aprovação da SESAU;



*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

**3.1.54** – O balanço e demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;

**3.1.55** – Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria;

**3.1.56** – Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações.

**3.1.57** – Primar pela busca da certificação das clínicas e serviços em autarquias certificadoras reconhecidas no âmbito do Sistema Único de SUS e da Administração Pública.

**3.1.58** – É terminantemente proibida a contratação de médicos por sociedade em conta de participação e/ou qualquer outra sociedade existente somente de fato. Devem os profissionais médicos ser contratados por meio de pessoa jurídica, onde sejam sócios de fato e de direito.

**3.1.59** – Somam-se a estas, a aplicabilidade das ações descritas na Diretrizes do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU, assim como as Diretrizes do Termo de Referência e as Obrigações da Contratada dispostas no Anexo I do mesmo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** – Para execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, CONTRATANTE obriga-se a:

**4.1.1** – Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato de gestão e em seus anexos, inclusive adequada estrutura física e materiais permanentes, responsabilizando-se pelas questões estruturais das unidades;

**4.1.2** – Garantir dos recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, nos termos do Anexo do Edital, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

**4.1.3** – Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;

**4.1.4** – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;

**4.1.5** – Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

**4.1.6** – Reter repasse de recursos à CONTRATADA quando a CONTRATANTE for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danos as praticadas por agentes da CONTRATADA;

**4.1.7** – Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração;



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

**4.1.8** – Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de preposto(s) da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a analisar as atividades de assistência aos usuários das unidades de saúde.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

**5.1** – O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser, mediante termo de aditivo, objeto de sucessivas renovações, devidamente justificadas, até o limite máximo de 05 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1** – Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE que estiver sob a sua administração.

**6.2** – Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do Contrato de Gestão poderão ser aplicados, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da CONTRATADA, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

**6.3** – Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto deste Contrato de Gestão, mediante solicitação com proposta por parte da CONTRATADA e anuência expressa da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RECURSO ORIUNDO DO TESOUREIRO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL)**

**7.1** – As despesas decorrentes deste Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos de acordo com a Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto / Atividade:

06.01 10.302.0003.2.025 – Gerenciamento e Manutenção do Hospital Infantil Municipal Maria Amélia

Classificação Econômica / Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recursos:

1500100200 – Receita de Impostos e Transferências – Saúde

1600000000 – Transferências SUS Bloco de Manutenção

1621000000 – Transferências do SUS de Governo Estadual



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

1631000000 – Transferências de Convênio União / Saúde  
1632000000 – Transferências de Convênio Estado / Saúde  
1659000000 – Outros Recursos vinculados à Saúde  
1749000000 – Outras vinculações de Transferências

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO**

**8.1** – Dá-se a este Contrato de Gestão o valor mensal máximo de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o valor de custeio máximo de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelos 24 (vinte e quatro) meses de gestão do **HOSPITAL INFANTIL MUNICIPAL MARIA AMÉLIA** de Juazeiro do Norte/CE.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**9.1** – Os valores de transferência serão depositados na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira indicada pela Secretaria de Saúde.

**9.2** – As parcelas mensais poderão ser pagas até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

**9.3** – As metas contratuais serão avaliadas mensalmente e, em caso de não cumprimento de, pelo menos, 80% (oitenta por cento), serão efetuados os respectivos descontos dispostos no Anexo VII do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU.

**9.3.1** – Por se tratar de um serviço porta aberta e demanda espontânea e na hipótese de impossibilidade, por parte da contratada, de cumprimento das metas estipuladas no presente edital e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela CONTRATANTE e que seja comprovada pela CONTRATADA que a oferta de serviço estava à disposição da população.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

**10.1** – Decorrido o Prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA – e acumulado no período.

**Parágrafo Único:** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**11.1** – O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do Estado, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Controladoria do Município.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

**11.2** – O acompanhamento do presente Contrato de Gestão será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde por meio do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU), de onde será destinado os membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF).

**11.3** – Os resultados e metas alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão avaliados mensalmente pelo Grupo Gestor formalmente designado pela CONTRATANTE.

**11.3.1** – Caso as metas pactuadas no Contrato de Gestão não sejam cumpridas em, pelo menos, 80% (oitenta por cento), a Secretaria de Saúde deverá submeter os relatórios técnicos de que trata esta Cláusula, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social ao Grupo Gestor, considerando a aplicabilidade das ações descritas no Anexo VII do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU;

**11.4** – A síntese do Relatório de Gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SESAU no boletim oficial do Município e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico, bem como quadrimestralmente serem encaminhados, pela SESAU, à Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

**11.5** – A SESAU deverá encaminhar a prestação de contas quadrimestralmente ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

**11.6** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades.

**11.7** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem nenhuma responsabilidade da CONTRATADA nem a eximem de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL**

**12.1** – O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito da Secretária Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos termos aditivos.

**12.2** – Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do Contrato de Gestão, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores e impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1** - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE mensalmente Relatório de Execução das atividades, equivalente à sua Prestação de Contas, nos moldes do disposto no Capítulo 1 do Anexo VI do Edital de Chamamento Público nº 03/2022/SESAU.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**14.1** - A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

**14.1.1** - Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das Cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato de Gestão, decorrentes da má gestão, culpa e/dolo;

**14.1.2** - Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

**14.1.3** - Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

**14.1.4** - Na hipótese da Cláusula 14.1.3, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE;

**14.1.5** - Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento;

**14.1.6** - A CONTRATADA terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas da sua gestão à CONTRATANTE;

**14.1.7** - Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, mora ou inadimplemento na execução, especialmente, se a CONTRATADA:

**14.1.7.1** - Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

**14.1.7.2** - Incurrir em irregularidade fiscal ou trabalhista;

**14.1.7.3** - Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

**14.1.7.4** - Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde - SUS;

**14.1.7.5** - A ocorrência da infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Retenção de valores incontroversos ou não reconhecidos, em caso de inconformidades apontadas;



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

- c. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- d. Desqualificação da entidade como Organização Social.

**14.1.8** – A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**14.1.9** – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

**14.1.10** – O Contrato de Gestão poderá ser rescindido ou resolvido quando ao advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

**Parágrafo Primeiro** – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo Terceiro** – No exercício de sua função decisória, poderá a CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato sancionatório, salvo impedimento legal ou decorre da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES**

**15.1** – 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 do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal nº 4.311/2014, que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97/14 e suas alterações posteriores.

**Parágrafo único:** Os servidores cedidos à contratada serão pagos pelo município, assim, a referida cessão é sem ônus para a contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** – A CONTRATANTE providenciará até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente contrato de gestão e dos seus anexos à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Finanças.



*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

**17.1** - As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha a face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**18.1** - O presente Contrato de Gestão deverá ser publicado, em extrato, no Boletim Oficial do Município, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato de Gestão ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Juazeiro do Norte/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME DO (A) SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE**  
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIA INSTITUCIONAL  
MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

\_\_\_\_\_  
**NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**  
NOME DO (A) PRESIDENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
DIRETOR (A) PRESIDENTE  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
CPF

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
CPF



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

## ANEXO XVI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

### MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL E MÓVEIS, NESTE PATRIMONIADO, SITUADO À RUA SÃO PAULO, Nº 2215, BAIRRO SANTA TEREZA, NO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO PERMITENTE, E O \_\_\_\_\_ COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:**

Ao \_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na Secretaria Municipal de Saúde do município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado, a Secretaria Municipal de Saúde/SESAU, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada à Rua José Marrocos, S/N, bairro Santa Tereza, Município de Juazeiro do Norte, doravante designado simplesmente SECRETARIA, neste ato representada pela Sra. Francimones Rolim de Albuquerque, e, de outro lado, o \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_ doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS, a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas de condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto desta Permissão de Uso de Bem Imóvel de propriedade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no município de Juazeiro do Norte/CE, e dos seus bens móveis listados no Setor de Patrimônio desta Secretaria, cujo registro encontra-se em Anexo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DESTINAÇÃO DOS BENS**

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



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde – SESAU*

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A presente permissão de uso se rege pelo disposto da legislação vigente, em especial a Lei Orgânica do Município de Juazeiro, em seu art. 105 e seguintes, além de suas alterações posteriores, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO**

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº \_\_\_\_\_, do qual é parte integrante.

#### **CLÁUSULA QUINTA – CONSERVAÇÃO DOS BENS**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS**

É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS**

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

#### **CLÁUSULA NONA – OUTROS ENCARGOS**

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



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

ritários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

**Parágrafo Único** - O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte da SECRETARIA, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

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

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

- a. A restituir os bens móveis e imóveis à Secretaria de Saúde, nas condições previstas no parágrafo único da Cláusula Décima terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b. A não usar os bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste termo;
- c. A não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Chefe do Executivo e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DEVOLUÇÃO DE BENS**

O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

**Parágrafo Único:** A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, sejam por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte da Secretaria de Saúde. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: REMOÇÃO DE BENS**

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

**Parágrafo Primeiro:** Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pela Secretaria de Saúde, para local de sua escolha, não ficando este responsável, por qualquer dano que venham ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tão pouco, pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

**Parágrafo Segundo:** Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá a Secretaria de Saúde, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte:

- I) Doá-los em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição beneficente, ou quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- II) Vendê-los ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo nessa hipótese empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com a Secretaria de Saúde ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato à SECRETARIA, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

**Parágrafo Terceiro:** Os bens adquiridos mediante execução de Planos de Investimentos, serão incorporados ao patrimônio da SECRETARIA, no ato da comprovação de execução deste, isso feito pela representação da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato o PERMISSIONÁRIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO DE PLENO DIREITO**

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

**Parágrafo Primeiro:** Além do término do Contrato de Gestão, o descumprimento pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas, dará à Secretaria de Saúde o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo:** Rescindida a permissão a Secretaria de Saúde, de pleno direito a presente permissão, oponível, inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

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



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

*Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU*

- I) Publicação em Diário Oficial do Município ou do Estado com a indicação do número, do processo e nome do PERMISSONÁRIO;
- II) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSONÁRIO com aviso de recebimento (A.R.);
- III) Pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição da SECRETARIA; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RITO PROCESSUAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: CONDIÇÕES JURIDICAS**

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

Juazeiro do Norte/CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME DO (A) SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE**  
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE – PORTARIA INSTITUCIONAL  
MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE

\_\_\_\_\_  
**NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**  
NOME DO (A) PRESIDENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
DIRETOR (A) PRESIDENTE  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
CPF

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
CPF



PREFEITURA DE  
**JUAZEIRO**  
DO NORTE

Secretaria Municipal  
de Saúde - SESAU

### ANEXO XVII - CRONOGRAMA

#### DO OBJETO:

É objeto deste Edital e seus Anexos, a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTES MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde**, para **gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde** no Hospital Infantil Municipal Maria Amélia (HIMMA), por meio da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações contidas neste Edital e seus supracitados Anexos.

#### DO RECURSO:

O valor máximo mensal de repasse para cumprimento de despesas de custeio e de capital é de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, projetando um valor anual de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais)** para CUSTEIO e **R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais)** para INVESTIMENTO no Equipamento de Saúde, objeto deste Edital.

#### DO CRONOGRAMA:

PERÍODO	DESCRIÇÃO
25/10/2022	Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE ( <a href="http://www.juazeirodonorte.ce.gov.br">www.juazeirodonorte.ce.gov.br</a> ), no Diário Oficial do Município, no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ( <a href="https://licitacoes.tce.ce.gov.br">https://licitacoes.tce.ce.gov.br</a> ) e em outros de grande veiculação.
31/10/2022 a 02/12/2022	Período para envio da documentação por parte das entidades interessadas em participar do Chamamento Público para realização de visita técnica a unidade de saúde objeto deste Edital.
Ate 25/11/2022	Esclarecimentos, Comunicados e Impugnações.
Ate 30/11/2022	Respostas a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações.
02/12/2022 08h00-09h00	Entrega dos Envelopes referentes ao Certame
02/12/2022 09h30	Abertura dos Envelopes e Julgamento referente ao Certame
Ate 07/12/2022	Recurso contra a decisão da Comissão Julgadora deste Edital, quanto a definição da VENCEDORA do Certame.
Ate 16/12/2022	Homologação da decisão da Comissão Julgadora deste Edital, quanto a definição da VENCEDORA do Certame.

**PREFEITURAMUNICIPALDEJUAZEIRODONORTE**  
**Palácio José Geraldo da Cruz**

PREFEITO: GLEDSON LIMA BEZERRA  
 VICE-PREFEITO: GIOVANNI SAMPAIO GONDIM

*Chefe de Gabinete - GAB*  
**Elvira Sandra Cavalcante Lima**

*Procurador Geral do Município - PGM*  
**Walberton Carneiro Gomes**

*Controlador e Ouvidor Geral do Município - CGM*  
**Ivan Figueiroa Pontes, interinamente**

*Secretário de Finanças - SEFIN*  
**José Gonçalves de Moura Neto**

*Secretária de Saúde - SESAU*  
**Francimones Rolim de Albuquerque**

*Secretária Municipal de Educação - SEDUC*  
**Pergentina Parente Jardim Catunda**

*Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST*  
**Josineide Pereira de Sousa Lima**

*Secretário de Administração - SEAD*  
**Francisco Hélio Alves da Silva**

*Secretário de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP*  
**Genilda Ribeiro Oliveira, interinamente**

*Secretário de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI*  
**Cícero Roberto Sampaio de Lima**

*Secretário de Infraestrutura - SEINFRA*  
**José Maria Ferreira Pontes Neto**

*Secretário de Turismo e Romaria - SETUR*  
**Renato Wilamis de Lima Silva**

*Secretário de Cultura - SECULT*  
**Vanderlúcio Lopes Pereira**

*Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV*  
**José Bendimar de Lima Junior**

*Secretário de Segurança Pública e Cidadania - SESP*  
**Silvia Paula Soares Rodrigues, interinamente**

*Superintendente da Autarquia do Meio Ambiente - AMAJU*  
**José Eraldo Oliveira Costa**

*Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDECI*  
**Wilson Soares Silva**

