



**Solicitação de Abertura de Procedimento de Seleção na
Modalidade Chamamento Público**

Juazeiro do Norte/CE, 10 de JULHO de 2023.

Ilma. Sra.

Joseane de Sousa Pereira

M.D. Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público.

Senhora Presidente,

Ocorre que o município de Juazeiro do Norte/CE está a apresentar uma despesa com folha de pagamento, com parâmetros próximos ao preconizado pela legislação sobre a matéria. Uma das estratégias de manter os serviços de saúde, sem ter um impacto na prestação de contas, conforme a legislação vigente, é a operacionalização e gerência dos serviços nos equipamentos, sejam feitas em parceria com Organizações Sociais, vez que se trata de publicização pela Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998.

Juazeiro do Norte/CE, desde o ano de 2014, por força da Lei Municipal de nº 4.311, de 28 de abril deste, revisada pela Lei Municipal nº 4.565, de 21 de dezembro de 2015, ambas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 97, de 12 de maio de 2014, vem a fornecer possibilidades de parcerias com entidades do Terceiro Setor, com a consideração de que as entidades de direito privado deveriam estar qualificadas como Organização Social nesta municipalidade.

Com a previsão legal anteriormente citada, tem-se que é possível de ser concretizada a contratação de Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde da Unidade de Saúde intitulada Serviço de Atendimento Médico Especializado - SAME.

A despesa mensal MÉDIA nos meses de março, abril e maio de 2023, foi de **R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)** qual ocorre no programa 06.01.10.302.0003.2.019.

Ademais, encaminhe-se para a Assessoria Jurídica do Município para emissão de parecer acerca da legalidade.

No ato renovamos nossos votos de estima e amizade.

Atenciosamente,

Francimões Rolim de Albuquerque
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde



COMUNICAÇÃO INTERNA

DA: Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público

À: Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE

Na pessoa de: *José Batista Junior Moura de Araújo*

Prezado Sr.,

Pela presente, esta Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, vem formular consulta acerca da viabilidade de elaborarmos o processo de seleção na modalidade de Chamamento Público, conforme solicitado pela Gestora da Secretaria de Saúde do Município, para 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 na Unidade intitulada Serviço de Assistência Médica Especializado - SAME, por meio da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE.

Juazeiro do Norte/CE, 11 de JULHO 2023

Josiane de Sousa Pereira
Josiane de Sousa Pereira

Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da
Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE
Portaria nº 257/2023-GAB/SESAU



Ofício nº 289/2023-SESAU – GAB./JN

Juazeiro do Norte/CE, 11 de JULHO de 2023.

Ilmo. Sr.

José Batista Junior Moura de Araújo

Coordenador da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde

Prezado Sr.,

CONSIDERANDO a possibilidade de realização de Processo Licitatório sobre a modalidade de Chamamento Público, para contratação de Organização Social, habilitada nesta municipalidade, para gerenciar e operacionalizar os serviços de saúde na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME.

Venho por meio deste, SOLICITAR abertura de Procedimento Administrativo referente aos trâmites iniciais de Processo Licitatório na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO a acontecer nesta municipalidade.

Fica a senhora **Karla Janayna Gonçalves Grangeiro**, Assessora Jurídica da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, AUTORIZADA a acompanhar o Procedimento Administrativo e realizá-lo na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO cujo objeto é a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde** na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada na Praça dos Ourives, Centro, em Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria de Saúde desta Municipalidade.

Encaminho em Anexo, PROJETO DE TRABALHO com a definição do objeto, justificativa da contratação e demais exigências legais necessárias, onde dentre elas está a Minuta do Edital de Chamamento.

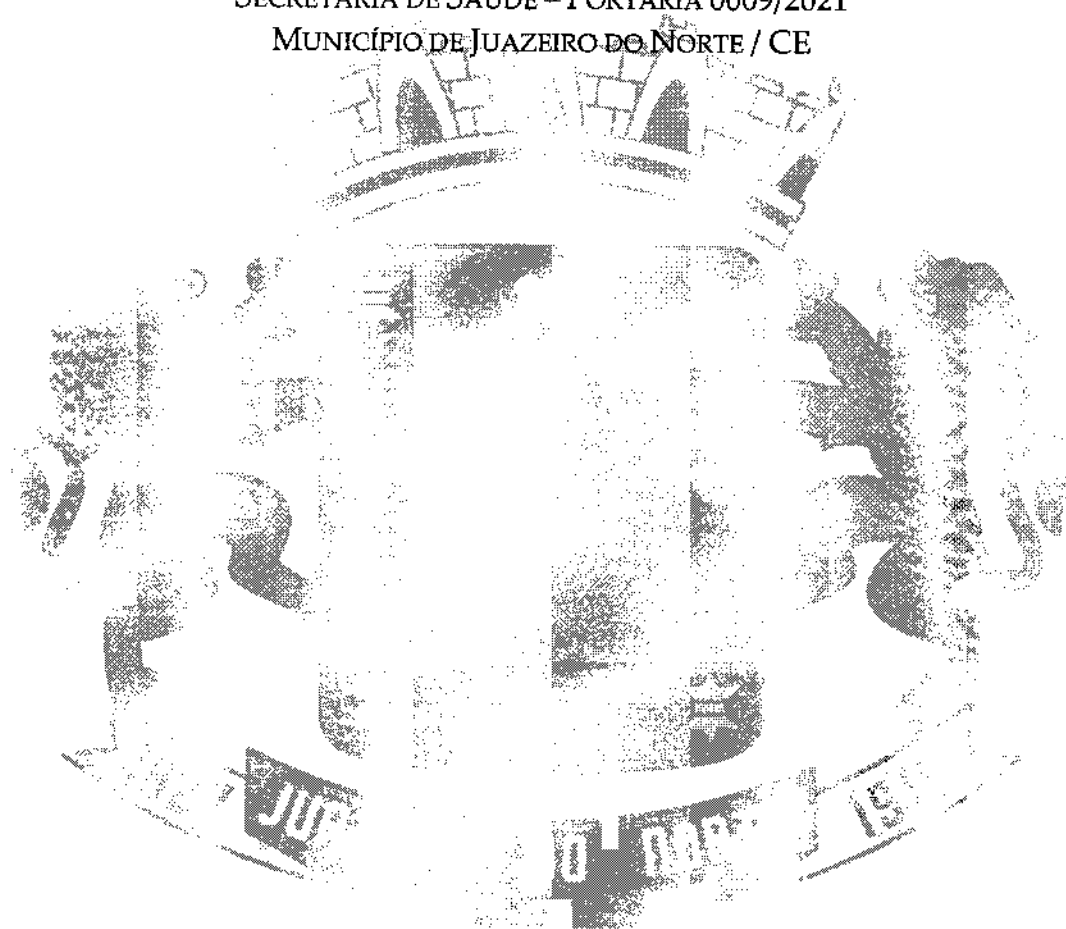
Informo ainda que o Diretor do Departamento de Atenção Especializada em Saúde, desta Secretaria, cujo atual, é o Sr. David José do Nascimento Moraes, inscrito sob o código de número XXX.008.155-XX, no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas, foi designado para acompanhar e fiscalizar futuros e eventuais contratos que venham a ser celebrados, doravante denominado Gerente de



Contrato, de acordo com o estabelecimento no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

Atesta.

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA DE SAÚDE - PORTARIA 0009/2021
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE / CE





MEMORANDO

Juazeiro do Norte/CE, 11 de JULHO de 2023.

DA: Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público
PARA: SENHORA ORDENADORA DA DESPESA

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO:

Senhora Ordenadora de Despesas

Pelo presente solicitamos de V.Sa., se digne autorizar esta Comissão Chamamento Público, a realizar Processo licitatório na modalidade de Chamamento Público, para 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 gestão, operacionalização e execução dos serviços na Unidade intitulada Serviço de Assistência Médica Especializada - SAME, por meio da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE.

A despesa está estimada em R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), projetando um teto de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) para o objeto do supracitado, em um prazo de 12 (doze) meses, e deverá ser classificada na seguinte dotação:

ÓRGÃO:	Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Secretaria Municipal de Saúde	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	06.01.10.302.0003.2.019	
	Gerenciamento e Manutenção da Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada - SAME	
ELEMENTO DE DESPESA:	3.0.00.00.00	Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências - Saúde
	1600000000	Transferências SUS Bloco de Manutenção
	1621000000	Transferências do SUS de Governo Estadual
ELEMENTO DE DESPESA:	4.0.00.00.00	Despesas Capitais
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências - Saúde
	1601000000	Transferências SUS Bloco de Estruturação

Josiane de Sousa Pereira
Josiane de Sousa Pereira

Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da
Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE
Portaria nº 257/2023-GAB/SESAU




DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Juazeiro do Norte/CE, 11 de JULHO de 2023.

A Secretária de Saúde, em conformidade com o disposto no Art. 14 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, também denominada por Lei de Responsabilidade Fiscal, informa que há estimativa de impacto orçamentário-financeiro para a execução da Proposta de Trabalho nº 2023/05-SESAU, e que dispomos de recursos para o Procedimento Administrativo cujo objetivo é a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde, para gestão, operacionalização e execução dos serviços na Unidade de intitulada de Serviço de Atendimento Médica Especializada - SAME, situada no bairro Franciscanos, em Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria de Saúde desta Urbe, estando em compatibilidade e adequação com a Lei Orçamentária e a Lei de Diretrizes Orçamentárias referentes ao ano de 2023, e com o Plano Plurianual.

ÓRGÃO:	Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Secretaria Municipal de Saúde
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	06.01.10.302.0003.2.019 Gerenciamento e Manutenção da Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME
ELEMENTO DE DESPESA:	3.0.00.00.00 Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO:	1500100200 Receita de Imposto e Transferências – Saúde 1600000000 Transferências SUS Bloco de Manutenção 1621000000 Transferências do SUS de Governo Estadual
ELEMENTO DE DESPESA:	4.0.00.00.00 Despesas Capitais
FONTE DE RECURSO:	1500100200 Receita de Imposto e Transferências – Saúde 1601000000 Transferências SUS Bloco de Estruturação

Atesta.


Francimões Rolim de Albuquerque
Secretária de Saúde – Portaria nº 0009/2021
Município de Juazeiro do Norte/CE



PROJETO DE TRABALHO Nº 2023/05-SESAU

1. DO OBJETO:

Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde**, para **gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde** na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, em Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria de Saúde desta Urbe.

2. DA FINALIDADE

Submete-se à apreciação dos itens discriminatórios necessários para a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde**, para **gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde** na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, em Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria de Saúde desta Urbe.

3. DA JUSTIFICATIVA

O município de Juazeiro do Norte/CE está a apresentar uma despesa com folha de pagamento, com parâmetros ultrapassados ao preconizado pela legislação sobre a matéria. Uma das estratégias de manter os serviços de saúde, sem ter um impacto na prestação de contas com folha de pagamento, conforme a legislação vigente, é que a operacionalização e gerência dos serviços nos equipamentos, sejam feitas em parceria com Organizações Sociais, especialmente, as sem fins lucrativos.

Juazeiro do Norte/CE, desde o ano de 2014, por força da Lei Municipal de nº. 4.311, de 28 de abril deste, revisada pela Lei Municipal nº. 4.565, de 21 de dezembro de 2015, ambas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº. 97, de 12 de maio de 2014, vem a fornecer possibilidades de parcerias com entidades do Terceiro Setor, com a consideração de que as entidades de direito privado deveriam estar qualificadas como Organização Social nesta municipalidade.

O processo de implantação de Organizações Sociais para a gestão de unidades de saúde é uma realidade presente em diversos municípios, com vistas a otimizar o modelo de gestão para atuar nas ações do Complexo Regulador respectivo, sobretudo na melhoria de toda estrutura já disponível.

Dessa forma, o modelo de gestão por organização social visa garantir o desenvolvimento das ações, tecnologias e relações, buscando intermediar a demanda dos usuários por serviços de saúde e o seu melhor acesso, garantindo a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços.

Com tal feito, a presente proposição de chamamento, se dá considerando a supracitada legislação municipal atualizada, assim como as prerrogativas dispostas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

ÓRGÃO:	Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Secretaria Municipal de Saúde
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	06.01.10.302.0003.2.019



	Gerenciamento e Manutenção da Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME	
ELEMENTO DE DESPESA:	3.0.00.00.00	Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências – Saúde
	1600000000	Transferências SUS Bloco de Manutenção
	1621000000	Transferências do SUS de Governo Estadual
ELEMENTO DE DESPESA:	4.0.00.00.00	Despesas Capitais
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências – Saúde
	1601000000	Transferências SUS Bloco de Estruturação

O valor de referência para ações de custeio e de capital, mensal, para a manutenção das despesas provenientes das atividades de operacionalização e gestão dos serviços de saúde realizados no imóvel, cuja concessão é objeto do Edital proposto, é de **R\$ 750.000,00** (setecentos e cinquenta mil reais), projetando um teto de **R\$ 9.000.000,00** (nove milhões de reais) para o objeto do supracitado, em um prazo de 12 (doze) meses.


5. DA MINUTA DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

Em Anexo a este, encontra-se a Minuta do Edital de Concorrência e seus Anexos, onde destaca-se o Termo de Referência.

6. DO ATESTO E ASSINATURA

Atesta.

Aos Juazeiro do Norte/CE, 12 de julho de 2023.


FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA DE SAÚDE – PORTARIA 0009/2021
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE / CE



Minuta do Edital de Chamamento Público nº. 2023/05-SESAU

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. 13.019, de 31 de julho de 2014, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE ÀS 10H00MIN DO DIA 21 DE AGOSTO DE 2023, 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 DESTE MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA ESPECIALIZADA - SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, Juazeiro do Norte/CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde desta Urbe, pelo CHAMAMENTO PÚBLICO, do tipo MENOR PREÇO, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, 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, os quais se encontram disponíveis, na íntegra, podendo ser obtido pelos interessados gratuitamente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br) e no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) para ciência dos interessados.**

2. DO OBJETO

- 2.1. É objeto deste Edital e seus Anexos, a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada - SAME,**



situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, por meio da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1. **As dúvidas quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos deverão ser objeto de consulta POR ESCRITO**, redigida em língua portuguesa e dirigida à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, instituída por meio da Portaria nº 257/2023-GAB-SESAU, de 19 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de nº 5995, aos 22 de maio de 2023, pelo e-mail co-raac.jua@gmail.com até o 5º (quinto) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes descrita no preâmbulo deste Edital, impreterivelmente.
- 3.1.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (Razão Social, CNPJ e nome do representante que pediu os esclarecimentos, **se pessoa jurídica**, e nome completo e CPF, **se pessoa física**), assim como informar os dados para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 3.1.2. Com o auxílio técnico da área demandante, se for o caso, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, prestará esclarecimentos, também por escrito, mediante correspondência enviada por e-mail ao requerente e a todos os interessados que se manifestaram, disponibilizando também, em forma de "Nota de Esclarecimento", no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, correspondente a www.juazeirodonorte.ce.gov.br, bem como disponibilizados no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, disponível em https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/, em até 03 (três) dias úteis.
- 3.1.3. Os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, em www.juazeirodonorte.ce.gov.br, bem como disponibilizados no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, disponível em https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/.
- 3.2. 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 deste procedimento, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação posterior.
- 3.3. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.
- 3.4. Qualquer modificação no edital será disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br), bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará (https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/) para ciência dos interessados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Qualquer cidadão poderá **IMPUGNAR** este instrumento convocatório, por escrito, à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, devendo protocolar o pedido até **05** (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação, em até 03 (três) dias úteis.
- 4.2. **Decairá do direito de impugnar os termos desse Edital perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, explicitando falhas ou irregularidades que viciaram esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.**
 - 4.2.1. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito do julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.3. **As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE e protocolizadas junto 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, em dias úteis, no horário de 08h00 (oito horas) às 11h00 (onze horas) e das 14h00 (quatorze horas) às 17h00 (dezessete horas), em envelopes lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da licitante e do processo licitatório (CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2023/05-SESAU). A não apresentação de impugnação nos prazos acima estabelecidos implicará na decadência desse direito.**
- 4.4. Nos pedidos de impugnação encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e Nome de Representante, **se pessoa jurídica** e, CPF, Documento de Identidade e Nome por extenso, **se pessoa física**) e disponibilizar as informações para contato (Endereço Completo, Telefone e E-mail).
- 4.5. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.
- 4.6. Qualquer modificação no edital será disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br), bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>) para ciência dos interessados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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 e seus Anexos.



- 5.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** do Chamamento Público entidades qualificadas que:
- 5.2.1. Tenham sido declaradas 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. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para os interessados.
- 5.2.3. Entidades cuja falência haja sido decretada, ou em caso de liquidação e dissolução.
- 5.2.4. Servidor ou Dirigente de Órgão ou Entidade Contratante ou Responsável pela Licitação.
- 5.2.5. 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.
- 5.3. 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. Os interessados em participar do certame são responsáveis pelo exame de todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e regulamentações aplicáveis ao este e ao contrato deste, decorrente, mencionados neste instrumento.
- 5.4.1. Os interessados arcarão integralmente com todos os custos e despesas que incorrerem para participação no certame, incluindo a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos relacionados à elaboração de suas propostas, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. O valor máximo mensal de repasse para custeio e investimento é de até R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), projetando um teto de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) para o objeto do supracitado, em período de 12 (doze) meses de execução.
- 6.2. As despesas decorrentes deste Chamamento correrão por pelas seguintes dotações:

ÓRGÃO:	Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Secretaria Municipal de Saúde
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	06.01.10.302.0003.2.019 Gerenciamento e Manutenção da Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME
ELEMENTO DE DESPESA:	3.0.00.00.00 Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO:	1500100200 Receita de Imposto e Transferências – Saúde 1600000000 Transferências SUS Bloco de Manutenção 1621000000 Transferências do SUS de Governo Estadual



ELEMENTO DE DESPESA:	4.0.00.00.00	Despesas Capitais
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências – Saúde
	1601000000	Transferências SUS Bloco de Estruturação

- 6.3. 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.
- 6.3.1. Ao ser constatado pela Administração Municipal de Juazeiro do Norte/CE a necessidade de ampliação dos serviços fornecidos na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, haverá incremento proporcional ao orçamento, de acordo com a apresentação de Plano de Trabalho realizado por Equipe Técnica indicada pela referida Administração, em parceria com a proponente declarada vencedora desse certame.
- 6.4. 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.
- 6.4.1. A atualização do valor se dará fundada no acréscimo da variação do IPCA acumulado no ano anterior ao da aplicação, qual deve estar previsto na Lei de Orçamento Anual (LOA).

7. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

Para participar do certame referente a este Edital, a entidade deverá apresentar **02 (dois) envelopes**, separados e lacrados, contendo, em um, a Proposta de Trabalho, contemplando a Proposta Financeira, e no outro, a Documentação que confirma sua qualificação, **conforme as regras deste Edital**.

7.1. Dos Procedimentos Comuns aos Envelopes:

- 7.1.1. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme rege este Edital.
- 7.1.2. O conteúdo descrito no Envelope nº 1 (Documentos de Habilitação), e no Envelope nº 2 (Envelope de Propostas), exigidos neste Certame, individualmente, deverão ser apresentados fechados, indevassáveis, distintos e identificados.
- 7.1.3. Fica facultada à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive, podendo promover diligências para dirimir quaisquer dúvidas no auxílio da instrução licitatória.
- 7.1.4. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro, salvo justificativa.



7.2. Sobre o Envelope de Documentação:

7.2.1. Na parte externa e frontal, a proponente deve apresentar os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Contendo os Documentos de Habilitação

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2023/05-SESAU	
ENVELOPE Nº 01	Documentação de Habilitação
UNIDADE DE SAÚDE:	Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, Praça dos Ourives, Centro.
DIRECIONADA:	Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE
PROPONENTE:	
CNPJ:	
REPRESENTANTE DA PROPONENTE:	
CPF:	

7.2.2. O conteúdo do envelope corresponde a:

7.2.2.1. Documentação de comprovação de Ciência da Participação:

7.2.2.1.1. **Declaração de Pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 2023/05-SESAU, conforme Anexo C2.**

7.2.2.1.2. **Atestado de Visita Técnica (Anexo B2a)** para comprovar a realização da visita técnica a Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, Praça dos Ourives, Centro.

7.2.2.1.2.1. Caso a proponente opte por não realizar a visita ao Estabelecimento de Saúde, cuja gerência e operacionalização dos serviços de saúde é objeto deste Edital, este deve apresentar a **Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos** disposta no **Anexo B2c**.

7.2.2.1.3. **Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Presidente da entidade, ou representante legal, atestando que nenhum membro da diretoria exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta ou indireta de Juazeiro do Norte/CE.**

7.2.2.1.4. **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral de Identificação (RG), em cópia legível, do representante legal da entidade ou procurador, se houver.**

7.2.2.1.5. **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 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme Anexo D2.**

7.2.2.1.6. **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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, conforme Anexo E2.**

7.2.2.1.7. **Declaração de Inexistência de Impedimento, conforme Anexo F2.**



- 7.2.2.2. Documentação de comprovação de Regularidade Jurídica:
- 7.2.2.2.1. **Decreto** do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE de **Qualificação** da Entidade como Organização Social nesta municipalidade.
- 7.2.2.2.2. Cópia da **Ata de Eleição dos Dirigentes**.
- 7.2.2.2.3. Cópia do **Instrumento Comprobatório de Representação legal**.
- 7.2.2.2.4. **Ato constitutivo atualizado** com todas as alterações realizadas e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas. **Deve dispor sobre:** Natureza social de seus objetivos relativos à área de saúde; Constituição como Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, mínimo: 12 (doze) meses; Finalidade de prestação de serviços na área da saúde; e Composição e atribuições da diretoria de entidade, e, se caso, a entidade for uma associação civil, os critérios de aceitação de novos associados, na forma do Estatuto.
- 7.2.2.3. Documentação de comprovação de Regularidade Fiscal:
- 7.2.2.3.1. **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.
- 7.2.2.3.2. **Certidão Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado** em que estiver localizada a Sede da entidade.
- 7.2.2.3.3. **Prova de inexistência de débitos 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.
- 7.2.2.3.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do requerente**, relativa à atividade em cujo exercício concorre.
- 7.2.2.3.5. **Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de serviço – FGTS**, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- 7.2.2.3.6. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 7.2.2.4. Documentação de comprovação de Qualificação Econômico-Financeira:
- 7.2.2.4.1. **Balanco Patrimonial E Demonstrações Contábeis DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, devidamente registrado no órgão competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 7.2.2.4.1.1. A Entidade optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED poderá apresentá-lo na forma disciplinada nas Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo que as cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante no SPED.



7.2.2.4.2. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, OU de Execução Patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

7.2.2.4.3. **Comprovação da boa situação financeira da Proponente**. Esta se fará com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial, onde se avaliará a capacidade desta.

7.2.2.4.3.1. DEVERÃO apresentar o cálculo dos índices financeiros, conforme legislação vigente. Para tanto adota-se os Índices de Liquidez Corrente (LC), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Geral (LG), respectivamente, MAIORES ou IGUAIS a 1,0 ($LG = SG = LC \geq 1,0$), cumulativamente, identificados por:

7.2.2.4.3.1.1.1. A **Liquidez Corrente (LC)** reflete o quanto a empresa possui em recursos a curto prazo, para fazer face as suas dívidas de curto prazo.

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

7.2.2.4.3.1.1.2. A **Liquidez Geral (LG)** reflete a capacidade que a proponente possui de honrar com suas obrigações de curto e longo prazo.

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

7.2.2.4.3.1.1.3. A **Solvência Geral (SG)** expressa o grau de garantia que a proponente dispõe, em Ativos Circulantes e Não Circulantes, Ativos Realizáveis a Curto e a Longo Prazo, classificados por Ativos Totais, para o pagamento do total de suas dívidas.

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

7.2.2.4.3.1.2. A razão da cobrança é a de que esses índices (LC, LG e SG) sejam maiores ou iguais a 1,0 (um), se faz no fato de que caso, o índice em questão for **menor do que 1,0 (um)**, identifica-se que não há disponibilidade suficiente para quitar as obrigações a curto, médio e a longo prazo, respectivamente, caso necessitasse. Entretanto, se o resultado da aplicação for **igual ou maior do que 1,0 (um)**, tem-se o retrato de que a entidade possui condições para quitar suas obrigações a curto, médio e a longo prazo.

7.2.2.4.3.2. A **demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração**, pelo licitante, **de documento contendo as fórmulas acima indicadas**. Essa declaração, feita em papel timbrado, deve dispor sobre o fato de que os valores inseridos, referentes aos índices em questão, foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) da licitante e de seu contador habilitado devidamente



registrado no Conselho Regional de Contabilidade, considerando o descrito no § 1º do Art. 31 da Lei 8.666/1993.

- 7.2.2.5. Documentação de comprovação de Qualificação Técnica:
- 7.2.2.5.1. **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 a apresentação do Certificado de Conselho de Classe válida para o exercício profissional.
- 7.2.2.5.2. **Comprovação de experiência(s) anterior(es) 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, que comprove(m) a execução de serviço idêntico ou similar, com o objeto licitado. E ainda especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local de prestação dos serviços.
- 7.2.2.5.2.1. Não serão aceitos instrumentos contratuais em substituição aos Atestados.
- 7.2.2.5.2.2. Caso a apresentação do(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) não possuam informações suficientes para o convencimento da comissão julgadora, poderão ser promovidas diligências para a comprovação da capacidade técnica.

7.3. **Sobre o Envelope de Propostas:**

- 7.3.1. O ENVELOPE 2 deve conter na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

Envelope nº 2 – Contendo o Programa de Trabalho e a Proposta Financeira

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2023/05-SESAU	
ENVELOPE Nº 02	Proposta de Trabalho
UNIDADE DE SAÚDE:	Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, Praça dos Ourives, Centro
DIRECIONADA:	Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE
PROPONENTE:	
CNPJ:	
REPRESENTANTE DA PROPONENTE:	
CPF:	

- 7.3.2. O "ENVELOPE 2" contempla a Proposta de Trabalho, que por sua vez, engloba o Programa de Trabalho e a Proposta Financeira. Estes documentos deverão ser elaborados tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 7.3.2.1. O **Programa de Trabalho**, promove a avaliação da TÉCNICA da proponente.
- 7.3.2.1.1. Deve **MINIMAMENTE** dispor, **conforme Anexo I deste**, das seguintes informações:



- 7.3.2.1.1.1. **Modelo de Gestão Administrativa.** Capítulo que contemple a Missão, Visão e Valores da Proponente. Acompanhada pela Proposta de Estrutura da Organização Administrativa, as Responsabilidades de cada agente definido no Organograma, e a Hierarquia e Fluxo de Ações para tomada de Decisão Administrativa.
- 7.3.2.1.1.2. **Modelo de Gestão dos Serviços de Apoio a Assistência à Saúde.** Capítulo que expresse como se dará a gestão dos serviços de: Rouparia e Lavanderia; Manutenção de Equipamentos; Transporte e Logística; Controladoria e Segurança; Conservação, Higienização e Limpeza; e Manutenção Predial.
- 7.3.2.1.1.3. **Modelo de Gestão da Assistência.** Capítulo que discorra sobre a Carteira de Serviços a serem fornecidos na Unidade. Deve dispor sobre os Serviços Ambulatoriais, de teleinterconsulta, e os de Suporte ao Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica – SADT.
- 7.3.2.1.1.4. **Modelo de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos.** Capítulo onde está a Política de Gestão de Pessoas: Recrutamento, Seleção e Manutenção. Assim como o Dimensionamento de Recursos Humanos por Setor da Unidade de Saúde; e a Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.
- 7.3.2.1.1.5. **Modelo de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo.** Capítulo onde se concentra as propostas para o alcance das metas quanti e qualitativas descritas no Anexo I deste Edital, assim como do processo de Gestão da Qualidade e de Auditoria dos serviços, e da promoção de Educação Permanente e Continuada.
- 7.3.2.1.1.6. **Modelo de Gestão Financeira.** Capítulo que demonstre qual a Política de Controle de Custos e a Política de Compras e de Contratações de Serviços adotada e contempla em seu escopo a apresentação da Proposta Financeira, que deve ser apresentada conforme os critérios definidos neste Edital.
- 7.3.2.1.2. Nos Elementos Pós-Textuais, deve dispor de: Referências; Apêndices e Anexos.
- 7.3.2.1.2.1. No que compete aos APÊNDICES, é obrigatória a apresentação do Plano Orçamentário, conforme o modelo e os critérios definidos neste Edital.
- 7.3.2.2. A Proposta Financeira é parte do conteúdo disposto no Capítulo referente ao Modelo de Gestão Financeira. Reflete a programação orçamentaria para manutenção dos serviços da Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, para o período de 12 (doze) meses, ininterruptamente, onde a partir do qual será definido o repasse mensal, este referente a parcela de 1/12 (um doze avos) do proposto.
- 7.3.2.2.1. A Proposta Financeira corresponde MINIMAMENTE a um Plano Orçamentário cujas despesas, distribuídas em 08 (oito) grupos, devem ser explicitamente informadas.
- 7.3.2.2.1.1. **Despesas Fixas.** Considera o perfil assistencial a ser instituído na Unidade de Saúde e as atividades necessárias para a manutenção da Unidade de Saúde.
- 7.3.2.2.1.2. **Despesas com Pessoal.** Considera aquelas necessárias para a manutenção do quadro de pessoal celetista, fixado por meio de contrato de pessoa física. Engloba 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; adicional noturno;



- insalubridade; imposto de renda; fundo de garantia por tempo de serviço; salário família; entre outros).
- 7.3.2.2.1.3. **Despesas com Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares.** Considera o necessário para a assistência terapêutica e farmacológica dos usuários atendidos na unidade. Contempla a aquisição de medicamentos, insumos terapêuticos e para a promoção da assistência, curativos especiais, entre outros.
- 7.3.2.2.1.4. **Despesas com Materiais de Consumo e Insumos em Geral.** Considera o perfil assistencial a ser instituído na unidade, levando em consideração: os Materiais de Escritório, de Informática e de Limpeza; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Combustíveis e Gases Não Medicinais, entre outros.
- 7.3.2.2.1.5. **Despesas com Manutenção.** Considera despesas para manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física, elétrica e hidráulica da unidade; entre outras.
- 7.3.2.2.1.6. **Despesas com Serviços Médicos.** O quadro médico deve ser firmado, sob a forma de contratação via Pessoa Jurídica, exceto o médico do trabalho, qual deve ter seus vencimentos contados nas Despesas com Pessoal.
- 7.3.2.2.1.7. **Despesas com Serviços de Apoio.** Conjunto de ações para implantação e manutenção das atividades necessárias para o funcionamento da unidade de saúde, contemplando a previsibilidade de terceirização e locação de equipamentos médico-hospitalares, e de serviços de manutenção corretiva e preventiva, além do suporte técnico e operacional, conforme a necessidade.
- 7.3.2.2.1.7.1. Abre-se a previsibilidade de terceirização, CONSIDERANDO que no processo de escolha, prima-se a comprovação de experiência no ramo. Os serviços possíveis são:
- 7.3.2.2.1.7.1.1. Controle e Segurança Patrimonial;
- 7.3.2.2.1.7.1.2. Software de Gestão;
- 7.3.2.2.1.7.1.3. Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Radioativos, Orgânicos e Hospitalares;
- 7.3.2.2.1.7.1.4. Serviços de Alimentação para Colaboradores, Acompanhantes e Pacientes que não necessitam de nutrição especial;
- 7.3.2.2.1.7.1.5. Serviços de Dedetização e Desratização;
- 7.3.2.2.1.7.1.6. Serviços de Higienização, Conservação e Limpeza; Serviços de Rouparia e Lavanderia;
- 7.3.2.2.1.7.1.7. Engenharia Clínica;
- 7.3.2.2.1.7.1.8. Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT;
- 7.3.2.2.1.7.1.9. Geração de Energia;
- 7.3.2.2.1.7.1.10. Serviços de Abastecimento e de Manutenção Preventiva e Corretiva da Ambulância;
- 7.3.2.2.1.7.1.11. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médico-Hospitalares – Engenharia Clínica e;
- 7.3.2.2.1.7.1.12. Manutenção Preventiva e Corretiva da Infraestrutura elétrica, hidráulica e física da unidade.
- 7.3.2.2.1.7.2. Abre-se a possibilidade de locação para:



- 7.3.2.2.1.7.2.1. Equipamentos de Informática e Tecnologia da Informação em Geral;
7.3.2.2.1.7.2.2. Equipamentos de Refrigeração e Controle de Ar do Ambiente;
7.3.2.2.1.7.2.3. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para a assistência do paciente em Unidade Ambulatorial e de Internação;
7.3.2.2.1.7.2.4. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para o desempenho das atividades hospitalares nas Centrais de Material Esterilizado, Unidade Ambulatorial e de Internação;
7.3.2.2.1.7.2.5. Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para realização de Procedimentos e Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT.
7.3.2.2.1.8. **Despesas Administrativas.** Contempla os serviços de suporte administrativo para o gerenciamento da unidade hospitalar. O somatório das despesas elencadas nesse bloco corresponde a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. O desta NÃO DEVE SUPERAR a margem de 5% (cinco por cento) do valor da proposta. Deve especificar os valores propostos para os serviços de gestão de recursos humanos, assessoria técnica, jurídica e contábil, auditoria e gestão da qualidade. Para tanto, deve-se comprovar a qualificação técnica por parte dos agentes que executarão essas atividades na Unidade.
7.3.2.2.2. Junto ao Plano Orçamentário de Custeio descrito, a Proposta Financeira, além de conter a identificação e assinatura do representante da entidade proponente, descrição do valor total mensal e anual (em reais) por extenso, também deve apresentar em seu corpo um Cronograma de Execução Orçamentária, em que especifica o:
7.3.2.2.2.1. Período de pagamento a colaboradores.
7.3.2.2.2.2. Período de pagamento a fornecedores.
7.3.2.2.2.3. Período de pagamento a prestadores de serviços pessoa física.
7.3.2.2.2.4. Período de pagamento a prestadores de serviços pessoa jurídica.
7.3.2.2.3. **Por padronização, adota-se o Modelo** disposto no Quadro abaixo para que a proponente apresente o seu Plano Orçamentário, QUE OBRIGATORIAMENTE deve estar presente nos APÊNDICES da Proposta de Trabalho.

Quando 1. Plano Orçamentário

COD	DESCRIÇÃO	DESPESA
1.00	Despesas com Pessoal (A)	
1.01	Salário Base	
1.02	Benefícios	
1.02	.1 Insalubridade	
1.02	.2 OUTROS (A ESPECIFICAR)	
1.03	Encargos	
1.04	Provisionamento	
1.04	.1 Férias	
1.04	.2 13º Salário	
1.04	.3 OUTROS (A ESPECIFICAR)	



1.05	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
2.00	Despesas Fixas (B)	
2.01	Água e Saneamento	
2.02	Energia Elétrica	
2.03	Telefonia Fixa	
2.04	Internet	
2.05	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
3.00	Despesas com Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares (C)	
3.01	Medicamentos	
3.02	Gases Medicinais	
3.03	Curativos e Coberturas	
3.04	Insumos Médico-Hospitalares	
3.05	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
4.00	Despesas com Materiais de Consumo e Insumos em Geral (D)	
4.01	Combustível e Lubrificantes	
4.02	Gases Não Medicinais	
4.03	Materiais de Consumo Médico-Hospitalar	
4.04	Materiais de Escritório	
4.05	Materiais de Informática	
4.06	Materiais de Limpeza	
4.07	Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva	
4.08	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
5.00	Despesas com Manutenção (E)	
5.01	Manutenção Predial	
5.01	.1 Estrutura Física	
5.01	.2 Estrutura Elétrica	
5.01	.3 Estrutura Hidráulica	
5.02	Engenharia Clínica: Materiais e Equipamentos Médico-Hospitalares	
5.03	Veículos	
5.04	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
6.00	Despesas com Serviços Médicos (F)	
6.01	Serviços Médicos (Pessoa Jurídica)	
6.02	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
7.00	Despesas com Serviços de Apoio (G)	
7.01	Alimentação	
7.02	Esterilização	
7.03	Biometria e Videomonitoramento	
7.04	Segurança e Guarda Patrimonial	
7.05	Suporte de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica:	
7.05	.1 Exames de Análises Clínicas	
7.05	.2 Exames de Ultrassonografia	



7.05	.3	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
7.06		Lavanderia / Rouparia	
7.07		Dedetização e Desratização	
7.08		Limpeza e Conservação Hospitalar	
7.09		Coleta de Resíduos Hospitalares	
7.10		Gerador de Energia	
7.11		Refrigeração e Controle de Ar do Ambiente	
7.12		Informática e Tecnologia da Informação em Geral	
7.13		Equipamentos e Materiais Essenciais para a Assistência Ambulatorial	
7.14		Uniformes	
7.15		OUTRAS (A ESPECIFICAR)	
8.00		Despesas Administrativas (H)	
8.01		Assessoria Jurídica	
8.02		Assessoria Contábil	
8.03		Assessoria Técnica	
8.04		Auditoria e Gestão da Qualidade	
8.05		Gestão de Recursos Humanos	
8.06		OUTROS (A ESPECIFICAR)	
TOTAL = A + B + C + D + E + F + G + H			
			PROJEÇÃO PARA 12 (doze) MESES

FONTE: Própria, 2023.

7.3.3. **SOMENTE SERÃO CONSIDERADOS** os Programas de Trabalho e Propostas Financeiras que abrangem a totalidade do objeto, **nos termos deste edital.**

8. DA VISITA TÉCNICA

- 8.1. As entidades, conforme as condições de participação deste Edital (Item 5) poderá realizar visita técnica na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, Praça dos Ourives, Centro, em Juazeiro do Norte/CE, cuja cessão para gerência e operacionalização dos serviços de saúde neste equipamento é objeto deste.
- 8.2. A Visita Técnica deve ser agendada até o 3º (terceiro) dia útil que antecede a data de entrega da documentação e abertura dos envelopes, descritas no preâmbulo deste Edital, por meio do e-mail coraac.jua@gmail.com, e as visitas poderão ocorrer até o último dia útil que precede a data de abertura dos envelopes descritas no supracitado prefácio.
- 8.2.1. Será acompanhada por membros, dentre os designados para este fim, em Ato Específico, pela Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, em Diário Oficial do Município.
- 8.2.1.1. As visitas ocorrerão no turno matutino, a partir das 08h00, nos dias assim estabelecido pela Comissão Específica definida no Ato supracitado, em resposta ao e-mail de solicitação de agendamento, este feito por coraac.jua@gmail.com.



- 8.2.2. Para constatação da visita a entidade deve apresentar no Envelope de Habilitação o Atestado de Visita Técnica, disposto no **Anexo B2a** deste Edital.
- 8.2.2.1. No ato da visita, a proponente terá que assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, disposto no **Anexo B2b**, referente a preservação da identidade dos profissionais em exercício, assim como pacientes, na unidade, no ato da visita programada.
- 8.3. As Organizações Sociais qualificadas, a seu critério, poderão declinar da visita, sendo assim, necessário apresentar em substituição a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica (**Anexo B2a**), 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 alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira, conforme **Anexo B2c** deste Edital.
- 8.4. As condições da Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, 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.

9. DA ENTREGA, CREDENCIAMENTO, ABERTURA E AVALIAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Dos Procedimentos de Entrega dos Envelopes:

- 9.1.1. A ENTREGA DOS ENVELOPES ocorrerá na data, horário e local, estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
- 9.1.1.1. Vencido o horário para o recebimento, considerando apenas os presentes no local designado para recepção, 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.
- 9.1.2. **Fica estabelecida a validade da proposta por 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do seu recebimento e abertura pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 9.1.3. **Os interessados devem apresentar à** representação da Comissão, no local e hora supracitados, a documentação de identificação da entidade e do (s) seu (s) representante (s) legível, no ato de entrada no recinto onde se realizará a abertura dos envelopes.
- 9.1.3.1. 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.
- 9.1.4. A Comissão lavrará ata circunstanciada, registrando os eventos ocorridos no decorrer da sessão e encerrará a mesma. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.
- 9.1.5. Dentre os eventos ocorridos no decorrer da seleção, deve estar em ata:



- 9.1.5.1. Os referentes aos esclarecimentos, comunicados e impugnações, além da citação das entidades que entregaram os envelopes para participação do ato, no dia e horário determinados no Preâmbulo deste Edital.
- 9.1.6. As sessões públicas referentes ao presente Certame serão gravadas em áudio e em vídeo, conforme prescreve a Lei Municipal nº 5.343, de 28 de junho de 2022.
- 9.2. **Dos Procedimentos de Credenciamento:**
- 9.2.1. 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.
- 9.2.2. **A Proponente 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 A2.**
- 9.2.2.1. O documento referente à representação, deverá ser entregue ao Presidente da Comissão no início da sessão de abertura dos envelopes.
- 9.2.2.1.1. Caso a Proponente, 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.
- 9.2.2.2. Quando o representante se tratar de dirigente da Entidade, deverá apresentar o 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.
- 9.2.3. **Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com o presente Certame, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou documentação não atenda às especificações citadas.**
- 9.2.4. **É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Entidade no presente chamamento.**
- 9.2.5. **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 da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, na portaria, documento oficial de identificação com foto.**
- 9.3. **Dos Procedimentos de Abertura e Avaliação dos Envelopes:**
- 9.3.1. **No dia, hora e local descritos no preâmbulo deste, após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das entidades licitantes, o Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público declarará aberta a sessão de abertura dos envelopes, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes, dando início à abertura do envelope nº 01 contendo os Documentos de Habilitação.**



- 9.3.1.1. 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, ou em data, horário e até local, que a Comissão assim optar, fazendo a publicação nos mesmos meios de apresentação deste Edital.
- 9.3.2. **Feito isso**, a Comissão **abrirá**, na presença dos interessados, o **Envelope nº 1** (Documentos de Habilitação), onde fará a conferência e visto da documentação.
- 9.3.2.1. A Comissão examinará os aspectos referentes a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão legíveis e apresentadas em bom estado.
- 9.3.3. 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.
- 9.3.3.1. O presidente fará constar em ata a decisão dos prepostos das entidades que optarem por não rubricar a documentação contida no envelope.
- 9.3.4. **Após os procedimentos de abertura**, na ordem decrescente, segundo o registro de presença na sessão, será avaliado **primeiramente**, os documentos referentes a Ciência da Participação do presente Chamamento.
- 9.3.4.1. Neste ato, **DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**, avaliar-se-á a apresentação dos documentos descritos no subitem 7.2.2.1 e seus subitens, referentes a Ciência da Participação.
- 9.3.4.1.1. **Aos que apresentaram os documentos citados no subitem 7.2.2.1**, atestando a sua ciência na participação deste certame, terão a sua documentação avaliada pela Comissão. **Aos que não apresentaram, quaisquer dos documentos citados no subitem**, não terão a sua documentação avaliada pela Comissão, conseqüentemente a declarará como DESCLASSIFICADA, e considerada INABILITADA, pelo não atesto, conforme as prerrogativas deste Edital, da participação deste certame.
- 9.3.5. **Após definidos os primeiros CLASSIFICÁVEIS**, será encerrada a sessão pública de abertura. Com esta feita, os CLASSIFICÁVEIS terão os documentos presentes em seus envelopes avaliados individualmente em sessão interna a ser iniciada após encerrada a sessão de abertura dos envelopes.
- 9.3.6. A apreciação da documentação relativa à habilitação se dará na seguinte ordem: Documentação 1) de Regularidade Jurídica; 2) de Regularidade Fiscal; 3) de Qualificação Econômico-Financeira e 4) de Qualificação Técnica.
- 9.3.6.1. Serão avaliados individualmente o conteúdo dos Envelopes de Habilitação, conforme o descrito nos itens 7.2.2.2, 7.2.2.3, 7.2.2.4 e 7.2.2.5, os quais fazem alusão as documentações OBRIGATÓRIAS referentes à Regularidade Jurídica (RJ), Regularidade Fiscal (RF), Qualificação Econômico-Financeira (QF) e Qualificação Técnica (QT), respectivamente, **cuja ausência de ao menos 01 (um)** dos documentos dispostos nestes itens, levará à DESCLASSIFICAÇÃO e conseqüente INABILITAÇÃO da proponente.
- 9.3.7. **Sobre a FASE RECURSAL:**
- 9.3.7.1. Abre-se espaço para recursos em prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da ata de julgamento, no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE



(www.juazeirodonorte.ce.gov.br), bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>).

- 9.3.7.2. Os oponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicização dos recursos para apresentarem suas contrarrazões.
- 9.3.7.3. A Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para julgar os recursos e declarar a classificação dos proponentes, para prosseguimento a próxima fase do certame.
- 9.3.8. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão fará publicar dia e hora de abertura dos envelopes nº 2 (documentos relativos à proposta financeira e programa de trabalho).

9.4. **Dos Procedimentos de Abertura e Avaliação dos Envelopes de Propostas:**

- 9.4.1. **Passados os trâmites de avaliação do Envelope nº 1, e definidas a classificação das entidades**, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público **abrirá**, em sessão pública, a ser, por esta, confirmada data, hora e local, **os Envelopes nº 2** (Documentos de Propostas), onde realizará a avaliação dos Programas de Trabalho e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios neste Edital, procedendo à definição das notas de qualificação da Entidade.
- 9.4.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.
- 9.4.3. Será definida por vencedora a Proponente que apresentar **MENOR PREÇO**, devidamente justificado no Programa de Trabalho.
- 9.4.3.1. O **Programa de Trabalho (PT)**, terá o seu valor definido a partir da equação:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6}{22}$$

Onde:

P1 = Proposta de Gestão Administrativa

P2 = Proposta de Gestão da Assistência

P3 = Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio a Assistência à Saúde

P4 = Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo

P5 = Proposta de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos

P6 = Proposta de Gestão Financeira

- 9.4.3.1.1. Cada critério "P", dada por P1, P2, P3, P4, P5 e P6 é composta por uma série de variáveis, quais, individualmente codificadas, receberão valor 0 (zero), 50 (cinquenta) ou 100 (cem), a partir das condicionais descrita abaixo, **com base no Anexo I**:
- 9.4.3.1.1.1. **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)**.
- 9.4.3.1.1.2. **ATENDEU PARCIALMENTE**. Assim se fará, pelo atendimento parcial do item, qual resume-se na padronização e normatização dos processos, oferecendo visão e abordagem consideradas completas e regulares. **A este, será atribuída a nota mediana a ele referente**, ou seja, 50 (cinquenta).



- 9.4.3.1.1.3. **ATENDEU PLENAMENTE.** Assim se fará, pelo atendimento integral do item, qual essencialmente resume-se na padronização e normatização dos processos, oferecendo visão e abordagem consideradas completas e regulares. **A este, será atribuída a nota máxima a ele referente, ou seja, 100 (cem).**
- 9.4.3.1.2. **Como referência para análise da condicional descrita nas propostas de Programa de Trabalho para este Edital, a partir do disposto no Anexo I, ADOTA-SE como Referência Bibliográfica o disposto nas Normas Regulamentadoras (NR) referente a promoção de Saúde e Segurança do Trabalhador, estas dispostas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os manuais, protocolos e normativas regulamentadoras promovidas pelo Ministério da Saúde, referentes às Políticas e Programas de Saúde no tocante a implementação e acreditação das Redes de Atenção à Saúde, no âmbito da gestão de unidades de urgência e emergência.**
- 9.4.3.1.3. A partir do descrito em 9.4.3.1.1 e 9.4.3.1.2, aplica-se:
- 9.4.3.1.3.1. No que confere ao Critério P1, onde está a **Proposta de Gestão Administrativa**, são dispostas 04 (quatro) variáveis, as quais conferem uma nota máxima de 400 (quatrocentos), se todas estiverem plenamente atendidas. São elas:
- 9.4.3.1.3.1.1. Missão, Visão e Valores definidos.
- 9.4.3.1.3.1.2. Organograma definido.
- 9.4.3.1.3.1.3. Competências definidas de cada agente estratégico da gestão.
- 9.4.3.1.3.1.4. Fluxo de Ações para tomada de decisão administrativa definido.
- 9.4.3.1.3.2. Quanto a **Proposta de Gestão da Assistência (P2)**, 02 (dois) são as variáveis. Plenamente atendidas, gera a nota de 200 (duzentos). São elas:
- 9.4.3.1.3.2.1. Carteira de Serviços de Saúde definida por perfil e fluxo da assistência.
- 9.4.3.1.3.2.2. Gerenciamento do Matriciamento dos Serviços realizados na Unidade com os demais Equipamentos da Rede de Atenção, no âmbito da Atenção Primária, Atenção Domiciliar e Atenção Hospitalar.
- 9.4.3.1.3.3. Quanto ao Critério P3, referente a **Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio a Assistência à Saúde**, a nota máxima destinada é 600 (seiscentos), por alocar 06 (seis) variáveis, quando plenamente atendidas. São elas:
- 9.4.3.1.3.3.1. Gerenciamento dos Serviços de Rouparia e Lavanderia.
- 9.4.3.1.3.3.2. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção de Equipamentos.
- 9.4.3.1.3.3.3. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção Predial.
- 9.4.3.1.3.3.4. Gerenciamento dos Serviços de Controladoria e Segurança.
- 9.4.3.1.3.3.5. Gerenciamento dos Serviços de Transporte e Logística.
- 9.4.3.1.3.3.6. Gerenciamento dos Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização.
- 9.4.3.1.3.4. No que se refere ao Critério P4, qual engloba a **Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo**, são dispostas 05 (cinco) variáveis, as quais se plenamente atendidas, promove a nota de 500 (quinhentos), São elas:
- 9.4.3.1.3.4.1. Parâmetros Assistenciais para o Alcance das Metas Quantitativas.
- 9.4.3.1.3.4.2. Parâmetros Assistenciais para o Alcance das Metas Qualitativas.
- 9.4.3.1.3.4.3. Política de Gestão da Qualidade e da Auditoria dos Serviços de Saúde.
- 9.4.3.1.3.4.4. Política de Promoção a Educação Permanente e Continuada.



- 9.4.3.1.3.4.5. Procedimentos de Fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde no Município
- 9.4.3.1.3.5. Quanto ao Critério P5, em que se aborda a **Proposta de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos**, 03 (três) são as variáveis, qual gera a nota de 300 (trezentos), se plenamente atendidas. São elas:
- 9.4.3.1.3.5.1. Política de Gestão de Pessoas definida.
- 9.4.3.1.3.5.2. Dimensionamento de Recursos Humanos por Setor da Unidade de Saúde.
- 9.4.3.1.3.5.3. Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes definida
- 9.4.3.1.3.6. Por fim, no que compete ao Critério P6, referente a **Proposta de Gestão Financeira**, nesta deve estar a justificativa da Proposta Financeira. Essencialmente são 02 (duas) as variáveis avaliadas, fornecendo a nota de 200 (duzentos), se plenamente atendidas. São elas:
- 9.4.3.1.3.6.1. Política de Controle de Custos definida.
- 9.4.3.1.3.6.2. Política de Compras e de Contratações de Serviços definida.
- 9.4.3.1.4. A aplicação dos critérios descritos em 9.4.3.1.3, pode-se gerar uma pontuação de 2.200. Dividindo-o por 22, conforme 9.4.3.1, tem-se a nota do Programa de Trabalho (PT), qual deve ser entre 0 (zero) e 100 (cem).
- 9.4.3.1.5. **Serão DESCLASSIFICADAS, no que se refere ao Programa de Trabalho, as Proponentes que OBTIVER PONTUAÇÃO IGUAL a 0 (zero) em qualquer um dos critérios avaliados (P1, P2, P3, P4, P5 ou P6).**
- 9.4.3.2. No que se refere a **Proposta Financeira**, serão avaliadas **APENAS** aquelas que:
- 9.4.3.2.1. **Apresentarem o Plano Orçamentário de Custos**, conforme minuta em 7.3.2.2.1.
- 9.4.3.2.2. **Apresentarem o Cronograma de Execução Orçamentária**, conforme 7.3.2.2.2.
- 9.4.3.2.3. **Estiverem devidamente assinadas pelo representante da entidade proponente**, contendo a descrição do valor total mensal e anual (em reais) por extenso.
- 9.4.3.3. **Também serão DESCLASSIFICADAS as Propostas Financeiras que:**
- 9.4.3.3.1. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de inviabilizar o julgamento.
- 9.4.3.3.2. 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.
- 9.4.3.3.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os salários e/ou os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste.
- 9.4.3.3.4. Apresentar preço global superior ao determinado neste instrumento
- 9.4.3.4. **Definido o Grupo de Propostas Financeiras a terem seus valores avaliados pela Comissão**, será fixada a ordem de classificação, considerando a ordem decrescente dos valores, onde a **primeira será aquela proposta de menor valor**, conforme os critérios deste Edital.
- 9.4.3.4.1. Para mensurar a Nota destinada para a Proposta Financeira (PF), será definida Nota Máxima (igual a 10) para a mais bem avaliada, e Nota Mínima (igual a 50) para a



menos bem avaliada. Caso tenha acima de duas proponentes, a nota das intermediadas será definida por:

$$PF = 100 - \left[0,5 \times \left(\frac{(VP_p - VP_i) \times 100}{(VP_s - VP_i)} \right) \right]$$

Onde:

VP_i = Menor valor entre as proponentes identificados. A esta a Nota é 100

VP_s = Maior valor entre as proponentes identificados. A esta a Nota é 50

VP_p = Valor da Proposta da Proponente Analisada.

PF = Nota da Proponente Analisada. Esta terá valor superior a 50 e inferior a 100.

- 9.4.3.5. **A Nota Final (NF) corresponde à Média Aritmética entre a Nota de Programa de Trabalho (PT) e Nota da Proposta Financeira (PF), conforme descrito abaixo.**

$$N_F = \frac{PT + PF}{2}$$

Onde:

PT = Programa de Trabalho

PF = Proposta Financeira

N_F = Nota Final.

- 9.4.4. Abre-se espaço para recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da ata de julgamento do resultado no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br), bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>).

- 9.4.4.1. Os oponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicização dos recursos para apresentarem suas contrarrazões.

- 9.4.5. A Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para julgar os recursos e declarar a vencedora.

10. DO JULGAMENTO E DEFINIÇÃO DA VENCEDORA

- 10.1. O julgamento deste Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste Edital e seus Anexos, em data, hora e local a ser informado pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público. **Será declarada VENCEDORA aquela que possuir MENOR PREÇO considerando os critérios no Item 9.4 deste Edital.**

- 10.1.1. Em caso de empate, os critérios para definição da colocação são:

- 10.1.1.1. Entidade cujo registro de criação é brasileiro.

- 10.1.1.2. Entidade que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

- 10.1.1.3. Entidade que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.



- 10.1.2. Ainda persistindo o EMPATE, será adotado SORTEIO, como critério de DESEMPATE., considerando o descrito no § 2º do Art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 10.1.3. Definindo a VENCEDORA e a ordem das demais proponentes, declarar-se-á aos presentes.
- 10.1.3.1. Com a definição o Programa de Trabalho da declarada VENCEDORA passará a fazer parte integrante deste Edital, no condizente as Obrigações da CONTRATADA, durante a execução do Contrato de Gestão que deste, será resultante.
- 10.2. Lavrar-se-á ata circunstanciada das sessões desta licitação, que será assinada pelos prepos- tos das entidades licitantes, se presentes, e pelos membros da Comissão.
- 10.3. O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora do processo de seleção será pu- blicado no Diário Oficial o Município de Juazeiro do Norte/CE, bem como no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br) e no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>).

11. DOS RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

- 11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.1.1. O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação da decisão pela Comissão.
- 11.1.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão im- pugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação dos recursos interpostos.
- 11.1.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.1.4. Todos os procedimentos descritos neste subitem, serão publicados no Diário Oficial do Mu- nicípio, no sítio www.juazeirodonorte.ce.gov.br bem como no Portal de Licitações dos Mu- nicípios do Estado do Ceará, disponível em <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.
- 11.2. 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 da Se- cretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE**, no Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua José Marrocos, S/N, Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE, em dias úteis, no horário de 08h00 (oito horas) às 11h00 (onze horas) e das 14h00 (quatorze horas) às 17h00 (dezessete horas), em envelopes lacrados, rubricados, e identificados com os dados da entidade licitante e do processo licitatório (CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2023/05-SESAU), ob- servando o prazo determinado no item 11.1, deste Edital, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias; **assim como, de modo alternativo**, proto- colizado **para o e-mail** coraac.jua@gmail.com.
- 11.3. No mesmo prazo, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secre- taria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE manifestar-se-á sobre o recurso, subme- tendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor deste Chamamento.



12. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS 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.
- 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 2023/05-SESAU, conforme **Anexo F2**.
- 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.
- 12.3.1. Todos os procedimentos descritos neste subitem, serão publicados no Diário Oficial do Município, no sítio www.juazeirodonorte.ce.gov.br, bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, disponível em <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 13.1. Após haver precedido à classificação e julgamento das propostas e à publicação do resultado, na forma da lei, a Comissão submeterá a Ata de Julgamento à decisão da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 13.1.1. A autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado, a Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE irá divulgar, em www.juazeirodonorte.ce.gov.br, no Diário Oficial do Município, bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, disponível em <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, as decisões proferidas.
- 13.2. Após a homologação, a Entidade vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão, com data a ser divulgada pela Secretaria Municipal de Saúde, em Diário Oficial do Município, bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, disponível em <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, via Termo de Convocação.
- 13.3. A VENCEDORA deverá comparecer à Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE para a assinatura do contrato (**Anexo III**) conforme Artigo 64 da Lei Federal de nº 8.666/1993, 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 citada Lei.
- 13.3.1. 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 cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.4. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as disposições contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta e do programa de trabalho da Entidade declarada Vencedora.



- 13.5. A 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.
- 13.5.1.1. Tal ato deve ser feito mediante constatação da 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), membros estes, definidos pelo(a) gestor(a) da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 13.5.1.2. O fiscal de contratos é formalmente designado para acompanhar a correta execução do contrato. A ele cabe anotar em registro próprio as ocorrências, propondo correções, sugerindo glosas e outras penalidades ou relatar aos seus superiores quanto às medidas a serem tomadas não forem de sua competência, assim como, atestar nota fiscal de acordo com o serviço executados.
- 13.6. O não cumprimento das responsabilidades e obrigações estabelecidos neste Edital e Anexos, bem como as cláusulas e condições do contrato assinado, permitem que a CONTRATANTE promova a rescisão do contrato de gestão.
- 13.7. Considerando o caráter de contratualização de entidade sem fins lucrativos, não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame. Entretanto, o Programa de Desembolso, se fará nos moldes descritos no Anexo I.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições deste instrumento poderá implicar sua rescisão, que deverá ser comunicada pela CONTRATANTE sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, a partir de Processo Administrativo aberto no âmbito do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme o disposto nas ações do Anexo I deste Edital.
- 14.1.1. Verificado o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições previstas neste instrumento, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 15 (quinze) dias para proceder as correções necessárias, caso o descumprimento verificado não seja causa imediata de rescisão contratual.
- 14.1.2. Uma vez notificado, a não procedência da correção ou apresentação de justificativa fundamentada, devidamente validada pela CONTRATANTE, para o descumprimento da obrigação por parte da CONTRATADA, ensejará a rescisão do presente Contrato de Gestão, mediante Processo Administrativo para este fim.
- 14.1.3. Constituem motivos para a rescisão do Contrato de Gestão:
- 14.1.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- 14.1.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.
- 14.1.3.3. O atraso injustificado no início do serviço.
- 14.1.3.4. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- 14.1.3.5. A subcontratação do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- 14.1.3.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.



- 14.1.3.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.1.3.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- 14.1.3.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- 14.1.3.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da entidade, que prejudique a execução do contrato.
- 14.1.3.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- 14.1.3.12. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.1.3.13. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- 14.1.3.14. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.
- 14.1.3.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 14.1.3.16. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.1.4. **Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**
- 14.2. Para aplicação do descrito no item 14.1, evoca a situação de que a CONTRATADA, ao cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, ficará sujeita, garantida a prévia defesa, às sanções:
- 14.2.1. **Advertência por escrito.**
- 14.2.2. **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com as instruções fornecidas pela CONTRATANTE, ou retidas diretas na fonte, feita pela ordenadora de despesa no ato de repasse do recurso no mês a que se fizer referência, onde a este, será agregado o ato de notificação e ciência da multa):
- 14.2.2.1. **De 1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade dele, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
- 14.2.2.2. **De 2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.



- 14.2.2.3. De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias úteis que seguirem a data da comunicação formal do ato.
- 14.2.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Juazeiro do Norte/CE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 14.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar em contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 14.3. A aplicação de qualquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual, qual corresponde ao Processo Administrativo, aberto no âmbito do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA) originário, conforme as disposições do **Anexo I**, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal 8.666/1993.
- 14.4. Na aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos dos subitens 14.2.1 e 14.2.2, e 10 (dez) dias úteis corridos para as sanções previstas em 14.2.3 e 14.2.4.
- 14.4.1. As sanções previstas nos incisos dispostos nos subitens 14.2.3 e 14.2.4, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:
- 14.4.1.1. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.
- 14.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.4.1.3. Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 14.5. A proponente vencedora que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação em Diário Oficial do Município, disposto no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br), estará sujeita a sanções previstas neste Edital e na Legislação vigente.
- 14.6. A autoridade competente na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 14.6.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 14.7. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 14.8. Durante o processo de aplicação de penalidades, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias



à apuração da responsabilidade da entidade deverão ser remetidas à Controladoria Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 14.9. Na contratação de remanescente da execução do objeto deste Edital, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo proponente vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, será dispensada a licitação. Tal ato, permanecerá, até encerradas todas as convocações, entre os habilitados.

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 Diretor do Departamento de Atenção à Saúde Especializada (DASE).
- 15.1.1. No ato de instituição deste Edital, o agente detentor do cargo e função descritos é o Senhor David José do Nascimento Moraes, inscrito sob o código de número XXX.008.155-XX, no Cadastro de Pessoas Físicas.

16. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 16.1. Para a execução deste contrato, aplica-se o 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 das proponentes, 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 desconhecimento em qualquer fase deste.
- 17.2. O Dirigente máximo da Entidade deverá apresentar o Atestado de Pleno Conhecimento e Aceitação do presente Edital, **Anexo C2** acompanhado pela documentação que o qualifica como tal na entidade.
- 17.3. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte esse CHAMAMENTO, visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme Art. 49 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.4. É facultado a(ao) Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



- 17.5. **A Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE guarda-se ao direito de que caso, no período de execução do Contrato de Gestão, dentro da possibilidade de implementação de serviços na Unidade de Saúde, identifique a necessidade de AMPLIAÇÃO DESTES, ou INCLUSÃO DE NOVOS, irá cobrar da CONTRATADA o estudo técnico, operacional e financeiro, da aplicação da citada proposta.**
- 17.5.1. A partir do estudo, a CONTRATANTE, poderá tomar 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.
- 17.5.1.1. Isso vale, também 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.
- 17.5.2. Por sua vez, caso a Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, CONTRATANTE, identifique a necessidade de suprimir serviços previstos neste Edital, tal ato, deve ser feito, mediante assinatura de Aditivo, onde devem estar especificadas justificadas as considerações de tal determinação.
- 17.6. **O objeto dessa licitação deverá ser executado em conformidade com as normativas orientadoras deste Edital e seus Anexos**, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.
- 17.7. A(O) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.8. Os casos omissos neste Edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE, encarregada do recebimento, análise e julgamento.
- 17.9. Fica o foro da Comarca de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Juazeiro do Norte/CE, ___ de julho de 2023.


Francimões Rolim de Albuquerque
Secretária Municipal de Saúde
Portaria n. 009/2021



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO 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 na **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, Juazeiro do Norte/CE**, conforme especificações aqui contidas, registrado sob o código de nº. 2425912, no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), disponível em <https://cnes.datasus.gov.br/>.

2. DO CENÁRIO EPIDEMIOLOGICO

Meio a esse cenário, destaca-se o fato de Juazeiro do Norte/CE, conforme prévia do Censo 2022, este feito pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, possuir uma população estimada de 269.435 habitantes. Aplicando sobre este, a tabulação estimada da estratificação de risco populacional, está feita pela Portaria MS/GM nº 1.631, de 1º de outubro de 2015, deduz-se o seguinte quadro crônico em condições de saúde vigentes no município:

- Da população acima de 18 anos, 13.105 possuem Diabetes Mellitus e 40.644, Hipertensão Arterial Sistêmica.
- Da população acima de 20 anos, 17.327 possuem alguma nefropatia crônica.
- Da população acima de 35 anos, 944 possuem Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica.
- Da população com idade entre 65 e 74 anos, 8.160 são portadores de cardiopatias.

Conforme Parâmetros Assistenciais do Sistema Único de Saúde, descrito na Portaria de Consolidação nº 01/2017, quais homologam o já disposto na Portaria nº 1.101/GM/MS de 12 de junho de 2002 e, a de nº 1.631/GM/MS, de 1º de outubro de 2015, estima-se como cobertura ideal, a média de 2,5 leitos/10³ habitantes.

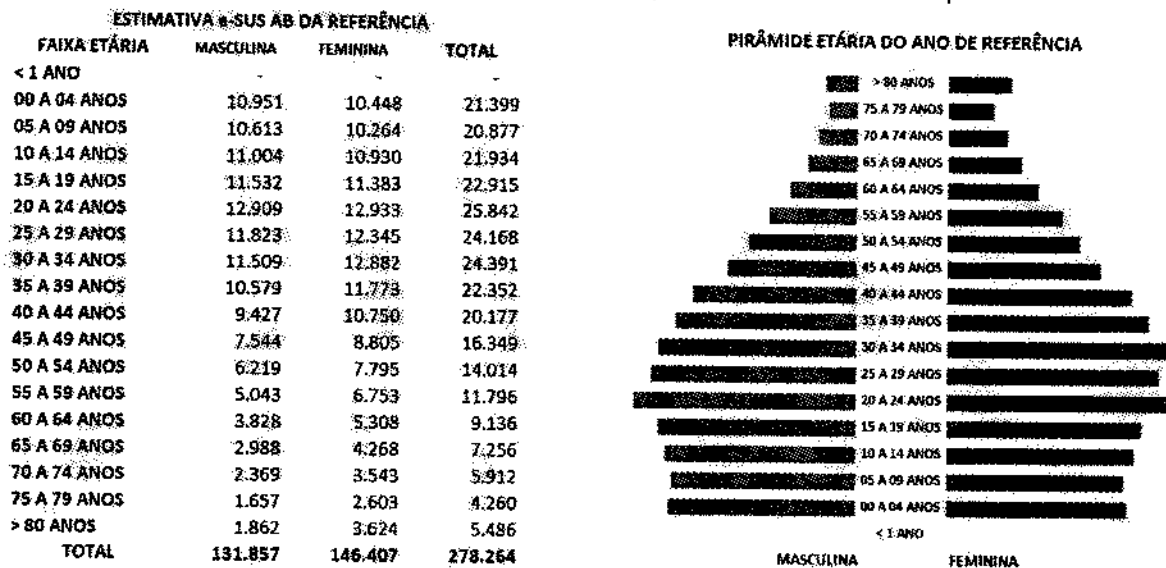
Considerando a população estimada de 269.435 habitantes, para estar dentro dos parâmetros assistenciais de cobertura de leito hospitalar, conforme prefigura o Ministério da Saúde, Juazeiro do Norte/CE, necessita ter, minimamente, 559 leitos em sua rede pública, considerando, que mais de 83% de sua população é “SUS dependente”, conforme registro na Agência de Saúde Suplementar (ANS), referente a março/2023.

Juazeiro do Norte/CE, em março de 2023, apresentou no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) o quantitativo de 512 (quinhentos e doze) leitos, dos quais 433 (quatrocentos e trinta e três) são destinados a usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Destes, 234 (duzentos e trinta e quatro) são gerenciados pelo Estado ou pela União, logo, não são destinados exclusivamente aos juazeirenses. Com isso, deduzindo 18,51% do valor estimado de leitos, destinado aos juazeirenses, considerando que estes já estão sendo contemplados nos já cadastrados pelo Estado, registra-se que o município possui, uma cobertura de 0,89 leitos SUS/10³ habitantes (242 leitos).



Quanto a distribuição da população em 2021, conta-se a seguinte projeção demográfica:

Figura 1: Distribuição Populacional projetada para 2021 por sexo e faixa etária específica



FONTE: Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB).

No âmbito da Atenção Primária, pela estimativa proposta, possui teto para a implantação de 135 Equipes de Saúde da Família Convencional e 13 Equipes de Atenção Domiciliar. Sob registro, há 03 (três) unidades de atenção à saúde mental, meio aos Centros de Atenção Psicossocial, sendo um infantil. Há 02 (duas) Unidades de Policlínicas em Especialidades Médicas, e no momento, busca a habilitação de uma nova unidade de saúde qualificada como Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

No que confere a manifestação de mortalidade registrado no período de 1996 a 2020, ao descartar o evento pandêmico, qual foi responsável pelo aumento em 23,62% quando compara-se 2020 a 2019, identifica-se o grupo de doenças responsáveis por mais de 72% dos óbitos registrados nos últimos 05 (cinco) anos da série histórica selecionada, excluindo aquelas oriundas de causas externas, qual é a terceira maior causa de óbito na série em análise, entre os juazeirenses. Conforme relatório do Sistema de Tabulação de Dados do Departamento de Informática do Sistema único de Saúde (TABNET/DATASUS/MS), o grupo corresponde a: Doenças do Aparelho Circulatório; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Neoplasias; Doenças do Aparelho Respiratório; e do Aparelho Digestivo.

Ao que se refere as causas de internação e condições de morbidade, no período de 2007 a 2021, descartando as internações causas devido a gravidez, parto e puerpério, que correspondem a 24,68% do apresentado, assim como as causas externas (lesões, envenenamentos e outras causas externas), que correspondem a 9,39% das causas; registra-se um grupo que é responsável por 42,17% das internações de juazeirenses, nos últimos 05 (cinco) anos da série histórica selecionada. Conforme relatório do Sistema de Tabulação de Dados do Departamento de Informática do Sistema único de Saúde (TABNET/DATASUS/MS), tem-se: 1) Doenças Infecciosas e Parasitárias; 2) Doenças do Aparelho Digestivo; 3) Doenças do Aparelho Circulatório; 4) Doenças do Aparelho Respiratório; e 5) Doenças do Aparelho Geniturinário.



3. DA FINALIDADE

- 3.1. Este Termo tem como finalidade a definição de parâmetros para a gestão dos serviços de saúde a serem desenvolvidos no imóvel qual contempla hoje a estrutura da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, em Juazeiro do Norte/CE, garantindo o seu pleno funcionamento nos moldes aqui estabelecidos.
- 3.2. Para tanto, considera-se o disposto na(o):
- 3.2.1. Artigos 196 ao 200 da Constituição Federal de 1988, que contempla as diretrizes da universalidade de acesso aos serviços de saúde, da equidade e da integralidade da assistência à saúde a população brasileira.
- 3.2.2. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços referentes.
- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. 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.
- 3.2.5. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990.
- 3.2.6. Lei Estadual nº 17.006, de 30 de setembro de 2019 que dispõe sobre a integração, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), das ações e dos serviços de saúde em de saúde no Estado do Ceará.
- 3.2.7. O teor disposto, assim como as atualizações e correlações que contextualizam as normativas federais referentes a operacionalização do Sistema Único de Saúde, nas Portaria de Consolidação:
- 3.2.7.1. Nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do SUS.
- 3.2.7.2. Nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- 3.2.7.3. Nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde.
- 3.2.7.4. Nº 4/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os sistemas e subsistemas do Sistema Único de Saúde.
- 3.2.7.5. Nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.
- 3.2.7.6. Nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos para as ações e os serviços de saúde do SUS.
- 3.2.7.7. Nº 1/MS/SAES, de 1º de fevereiro de 2022, que consolida as normas sobre a atenção especializada à saúde.
- 3.2.8. O disposto, nos instrumentos normativos de regulação e operacionalização dos serviços de saúde dispostos na Biblioteca Virtual da Saúde (BVS), disposta em

P



<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index> e <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/protocolos-clinicos-e-diretrizes-terapeuticas-pcdt>.

4. DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A PROPOSTA

4.1. DO MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:

4.1.1. Identificar qual o propósito, o objetivo e os princípios da proponente ao se apresentar a este município para gerir um Equipamento de Saúde de grande importância para a manutenção dos serviços de saúde e o fortalecimento das Rede de Atenção na região do Cariri, sul do Estado do Ceará, e como será projetada na gerência e operacionalização dos serviços de saúde na Unidade, objeto deste Edital.

4.1.1.1. A partir deste tripé entende-se a base do planejamento estratégico da proponente que deve ser apresentado, este refletido na organização de sua estrutura administrativa, especificando as responsabilidades de cada agente definido no Organograma da entidade, o fluxo de ações para a tomada de decisão, e com essa exposição, projetar como esta mesma organização será direcionada na **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME**.

4.1.2. A proposta disposta para a Unidade não deve desviar dos PRINCÍPIOS norteadores das atividades a serem propostas para execução das ações de gestão e operacionalização dos serviços de saúde no SAME, por força deste Edital. São eles:

4.1.2.1. PRINCÍPIOS ÉTICOS / DOCTRINÁRIOS DO SUS:

4.1.2.1.1. UNIVERSALIDADE de acesso aos serviços de saúde.

4.1.2.1.2. EQUIDADE na assistência à saúde.

4.1.2.1.3. INTEGRALIDADE da assistência à saúde.

4.1.2.2. PRINCÍPIOS OPERACIONAIS PARA A ASSISTÊNCIA:

4.1.2.2.1. IGUALDADE da assistência, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie.

4.1.2.2.2. ECONOMICIDADE na assistência, configurada no uso dos equipamentos de modo adequado e eficaz, sem limitar a qualidade da atividade e a garantia de sua eficácia e eficiência.

4.1.2.2.3. GRATUIDADE da assistência à saúde.

4.1.2.2.4. 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.

4.1.2.2.5. RESOLUTIVIDADE da prestação dos serviços, com qualidade e eficiência.

4.1.3. Junto a essa demanda, avaliar-se-á a Missão, a Visão e os Valores da Proponente. Acompanhada pela Proposta de Estruturação da Organização Administrativa, as Responsabilidades de cada agente definido no Organograma, e a Hierarquia e Fluxo de Ações para tomada de decisão administrativa.

4.2. DO MODELO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA:

4.2.1. No Programa de Trabalho, deve constar proposta para a manutenção e ampliação dos serviços de saúde na **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME**. Para

14



tanto considerar o papel desta Unidade de Saúde dentro do escopo da Rede de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), no município de Juazeiro do Norte/CE, considerando o cenário epidemiológico da região em que se situa este município.

4.2.2. A síntese da proposta está condicionada a promoção da Carteira de Serviços. Conta-se:

4.2.2.1. **ATENDIMENTO AMBULATORIAL MÉDICO ESPECIALIZADO.** Realizar atendimentos e procedimentos médicos especializados, de Segunda a Sexta-Feira, das 09h00 às 21h00, e aos sábados, das 07h00 às 13h00, observando o que segue:

- 4.2.2.1.1. Nefrologia.
- 4.2.2.1.2. Psiquiatria.
- 4.2.2.1.3. Neurologia.
- 4.2.2.1.4. Proctologia.
- 4.2.2.1.5. Alergologia.
- 4.2.2.1.6. Cardiologia.
- 4.2.2.1.7. Urologista.
- 4.2.2.1.8. Pneumologia.
- 4.2.2.1.9. Reumatologia.
- 4.2.2.1.10. Neurocirurgião.
- 4.2.2.1.11. Médico do Trabalho.
- 4.2.2.1.12. Endocrinologia.
- 4.2.2.1.13. Cirurgião Geral.
- 4.2.2.1.14. Gastroenterologia.
- 4.2.2.1.15. Cirurgião Vascular.
- 4.2.2.1.16. Otorrinolaringologia.
- 4.2.2.1.17. Ginecologia.
- 4.2.2.1.18. Obstetrícia.
- 4.2.2.1.19. Cirurgião Cabeça e Pescoço.

4.2.2.2. **SERVIÇO AMBULATORIAL ESPECIALIZADO.** Realizar atendimentos e procedimentos ambulatoriais especializados, de Segunda a Sexta-Feira, das 09h00 às 21h00, e aos sábados, das 07h00 às 13h00, observando o que segue:

- 4.2.2.2.1. Procedimentos de Enfermagem.
- 4.2.2.2.2. Procedimentos de Psicologia.
- 4.2.2.2.3. Procedimentos de Nutrição.
- 4.2.2.2.4. Procedimentos de Assistência Social.

4.2.2.2.5. **SERVIÇOS DE VACINAÇÃO.** Deve assegurar, conforme Programa Municipal de Imunização (PMI), atrelado ao Programa Nacional de Imunização (PNI), serviços de imunização em casos de urgência e emergência, no qual se faz necessária a administração de soro ou imunizante. Deve assegurar o registro da informação no Sistema de Informação do PNI (SIPNI).

4.2.2.2.6. **SERVIÇOS DE APOIO AO DIAGNÓSTICO E A TERAPÊUTICA – SADT.** O Serviço de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica, no âmbito do SAME, 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.

4.2.2.2.6.1. Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

4.2.2.2.6.2. Endoscopias.

4.2.2.2.6.3. Exames Laboratoriais.

4.2.2.2.6.4. Ultrassonografias e Radiografias.

4.2.2.3. **ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.** Realizar gerenciamento e dispensação de medicamentos do Componente Especializado e Básico da Assistência Farmacêutica à população assistida na Unidade, de Segunda a Sexta-Feira, das 09h00 às 21h00, e aos sábados, das 09h00 às 15h00.

4.2.3. Ao que confere a serviços especializados, deve-se garantir:

4.2.3.1. Ambulatório em Medicina do Trabalho.

4.2.3.2. Ambulatório de Pré-Natal de Alto Risco.

4.2.3.3. Ambulatório para Acompanhamento de Portadores de Hipertensão Arterial e Diabetes.

4.3. **DO MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO A ASSISTÊNCIA À SAÚDE:**

4.3.1. Deve constar os mecanismos de gerenciamento dos serviços de apoio a assistência à saúde executadas na unidade. Padronização e normatização dos procedimentos é o que se espera neste capítulo, mesmo que estes sejam terceirizados, os critérios e escolha devem respeitar os princípios deste Edital e seus Anexos, e a normatização dos procedimentos deve estar prefigurada na proposta apresentada à Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, que executará os atos deste instrumento editalício. São:

4.3.1.1. **SERVIÇOS DE CONTROLADORIA E SEGURANÇA.** Equipe de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados. Nesta deve contar com serviços de videomonitoramento em pontos estratégicos da unidade, e assegurando a cobertura visual de todo o espaço, no foco de garantir o controle e a segurança premeditada.

4.3.1.2. **SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO.** Serviços de esterilização dos materiais e equipamentos médico-hospitalares, tanto os termos-resistentes quanto os termos-sensíveis.

4.3.1.3. **SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.** Serviços de conservação, limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados, da unidade.

4.3.1.4. **SERVIÇOS DE ROUPARIA E LAVANDERIA.** Roupas de cama e serviço de lavanderia necessários ao desempenho das atividades na Unidade de Saúde.

4.3.1.5. **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO.** Preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica.

4.3.1.6. **SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS.** Prover e gerenciar os gases medicinais.

4.3.2. **AGREGADO AOS SERVIÇOS LISTADOS,** deve-se prever:

4.3.2.1. **QUANTO A AQUISIÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE** (mobiliário hospitalar, equipamentos e material permanente e bens duráveis essenciais para o desenvolvimento dos serviços de saúde na unidade hospitalar), deve considerar o perfil assistencial da Unidade. Além do processo de aquisição, os serviços de manutenção



preventiva e corretiva dos Equipamentos e Material Permanente e Bens Duráveis, essenciais para o funcionamento dos serviços na Unidade.

4.3.2.2.

QUANTO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade. Deve considerar o perfil assistencial da unidade. Meio a isso, tem-se os dados referentes as condições de morbimortalidade, qual possibilita o perfil de patologias tratadas na unidade e como tratá-las.

4.4. DO MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO:

4.4.1.

Neste capítulo deve constar a categorização dos serviços que promovem o apoio administrativo para a promoção da gestão na Unidade de Saúde. Elencam-se as Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho, os quais devem, dentre outras competências, promover ações para o alcance das metas quanti e qualitativas descritas neste Anexo. O que são; como serão constituídas; quais serão as competências; como serão definidos os seus membros; quais as comprovações de sua atuação; como se dará o fluxo de comunicação dentro do SAME. As Comissões mínimas que devem ser apresentadas, são:

4.4.1.1.

Comitê de Ética Multidisciplinar.

4.4.1.2.

Comissão de Ética Médica.

4.4.1.3.

Comissão de Ética de Enfermagem.

4.4.1.4.

Comissão de Gerenciamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde.

4.4.2.

Junto as comissões citadas, espera-se a explanação de outras três, cujos serviços, podem ser terceirizados. Caso ocorra a terceirização, deve ser explicitado os critérios que definirão a escolha do agente pessoa jurídica para a execução dessas atividades. São elas:

4.4.2.1.

Gestão da Qualidade e dos Serviços de Saúde.

4.4.2.2.

Controle, Avaliação e Auditoria.

4.4.2.3.

Educação Permanente e Continuada.

4.4.3.

Das citadas, destaca-se que a finalidade primária é a promoção de estratégias que promovam o cumprimento das obrigações da concessionária, assim como auxiliar e fortalecer as atividades desenvolvidas pelas comissões informadas, e proporcionar estratégias para o alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos, ambas descritas neste Anexo.

4.5. DO MODELO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS:

4.5.1.

Nesta parte da Proposta devem estar prefiguradas a Política de Gestão com Recursos Humanos a ser adotada pela proponente. Entende-se que deve estar explicitada o processo de recrutamento, seleção e manutenção do quadro de pessoal, por categoria, assim como o dimensionamento de recursos humanos por setor da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro.**

4.5.2.

No que se refere ao Dimensionamento de Recursos Humanos, registra-se que este deve ser prefigurado considerando as Resoluções Colegiadas das categorias profissionais, cujo tema é **Parâmetro para a Assistência ou Dimensionamento de Pessoal.**

4.5.2.1.

Essencialmente:

4.5.2.1.1.

Considerando que a **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro** possui Fluxo de Clientela



predominante de DEMANDA REFERENCIADA, cuja Porta de Entrada são as Unidades de Saúde contra referenciadas presentes no município de Juazeiro do Norte/CE e região, via Sistema de Regulação de Acesso do município sede, a saber, Juazeiro do Norte/CE.

4.5.2.1.2. Considerando o disposto na Portaria nº 1.631/GM/MS, de 1º de outubro de 2015, que atualiza dispositivos da Portaria nº 1.101/GM/MS, de 12 de junho de 2002.

4.5.2.2. **Estima-se, minimamente:**

Do Quadro Médico:

- 4.5.2.2.1. Do Quadro Médico:
- 4.5.2.2.1.1. 01 (um) Nefrologista.
- 4.5.2.2.1.2. 01 (um) Urologista.
- 4.5.2.2.1.3. 05 (cinco) Psiquiatras.
- 4.5.2.2.1.4. 03 (três) Neurologistas.
- 4.5.2.2.1.5. 01 (um) Proctologista.
- 4.5.2.2.1.6. 01 (um) Alergologista.
- 4.5.2.2.1.7. 02 (dois) Cardiologistas.
- 4.5.2.2.1.8. 02 (dois) Pneumologistas.
- 4.5.2.2.1.9. 02 (dois) Reumatologistas.
- 4.5.2.2.1.10. 03 (três) Neurocirurgiões.
- 4.5.2.2.1.11. 01 (um) Médico do Trabalho.
- 4.5.2.2.1.12. 03 (três) Endocrinologistas.
- 4.5.2.2.1.13. 02 (dois) Cirurgiões Gerais.
- 4.5.2.2.1.14. 02 (dois) Gastroenterologistas.
- 4.5.2.2.1.15. 02 (dois) Cirurgiões Vasculares.
- 4.5.2.2.1.16. 03 (três) Otorrinolaringologistas.
- 4.5.2.2.1.17. 02 (dois) Ginecologistas.
- 4.5.2.2.1.18. 02 (dois) Obstetras.
- 4.5.2.2.1.19. 02 (dois) Cirurgiões de Cabeça e Pescoço.
- 4.5.2.2.1.20. 01 (um) Radiologista.

Dos Profissionais de Saúde Não-Médicos:

- 4.5.2.2.2. Dos Profissionais de Saúde Não-Médicos:
- 4.5.2.2.2.1. 08 (oito) Enfermeiros.
- 4.5.2.2.2.2. 04 (quatro) Psicólogos.
- 4.5.2.2.2.3. 02 (dois) Assistentes Social.
- 4.5.2.2.2.4. 04 (quatro) Nutricionista.
- 4.5.2.2.2.5. 02 (dois) Farmacêuticos.
- 4.5.2.2.2.6. 12 (doze) Técnicos de Enfermagem.
- 4.5.2.2.2.7. 04 (quatro) Auxiliares de Farmácia.

Do Quadro Complementar:

- 4.5.2.2.3. Do Quadro Complementar:
- 4.5.2.2.3.1. 08 (oito) Auxiliares de Serviços Gerais.
- 4.5.2.2.3.2. 04 (quatro) Assistentes Administrativos.
- 4.5.2.2.3.3. 06 (seis) Recepcionistas.

Do Corpo Administrativo:

- 4.5.2.2.4. Do Corpo Administrativo:
- 4.5.2.2.4.1. 01 (um) Diretor Administrativo.



- 4.5.2.2.4.2. 01 (um) Diretor Técnico.
- 4.5.2.2.4.3. 01 (um) Diretor de Enfermagem.
- 4.5.3. A partir do disposto, ressalta-se que a Política de Recursos Humanos, deve considerar também o processo de recrutamento, seleção e manutenção do quadro apresentado.
- 4.5.3.1. 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 da Previdência Social/MPS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, e respectivas legislações que qualificam o desempenho de suas funções.
- 4.5.3.2. A força de trabalho deverá ser contratada prioritariamente de acordo com a legislação vigente – CLT. Os profissionais médicos, devem, preferencialmente, ser contratados via pessoa jurídica.
- 4.5.4. A partir do disposto, considerando a disponibilidade de 25 (vinte e cinco) salas, assim como o expresso na Portaria nº 1.101/2002/GM/MS, atualizada pela Portaria nº 1.631/2015/GM/MS, onde retrata a proporcionalidade de 04 (quatro) consultas médicas por hora trabalhada, e a proposição de que o profissional médico será avaliado pelo quantitativo de atendimentos por hora trabalhada, a partir do disposto na supracitada portaria:
- 4.5.4.1. Deve-se garantir o mínimo de 96 (noventa e seis) consultas por profissional médico, por especialidade, por semana trabalhada. Deste, 15% da agenda deve ser destinada para consultas de retorno.
- 4.5.4.2. Ao que concerne ao ambulatório de Psicologia, deve-se garantir uma agenda mínima de 24 (vinte e quatro) consultas por profissional psicólogo, por semana. Deste, 50% da agenda deve ser destinada para consultas de retorno.
- 4.5.4.3. Quanto ao ambulatório de Nutrologia, deve-se garantir a agenda mínima 36 (trinta e seis) consultas por profissional nutrólogo ou nutricionista, por semana. Deste, 25% da agenda deve ser destinada para consultas de retorno.
- 4.5.4.4. Quanto ao ambulatório de Enfermagem, onde engloba os serviços de promoção da coleta de material citopatológico do colo de útero (prevenção), curativo e cuidados a estomas e ostomias, imunização, planejamento familiar e pré-natal de alto risco, troca de sonda e cateterismo vesical de demora, e outros procedimentos de enfermagem, deve-se garantir uma agenda mínima de 36 (trinta e seis) consultas, por dia, por tipo de procedimento.
- 4.5.4.5. Deve-se garantir, semanalmente, o mínimo de disponibilidade de:
- 4.5.4.5.1. 60 (sessenta) endoscopias.
- 4.5.4.5.2. 240 (duzentas e quarentas) ultrassonografias.
- 4.5.4.5.3. 360 (trezentos e sessenta) eletrocardiogramas.
- 4.5.5. É de responsabilidade da PROPONENTE 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.
- 4.5.5.1. A Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes destacada neste caput é um dos elementos que será avaliado individualmente na Proposta de Trabalho apresentada à Comissão. Sobre essa cobra-se minimamente as estratégias para o controle e prevenção de acidentes, assim como a promoção de segurança e da saúde ocupacional. Dentro desse escopo, devem ser definidas minimamente, as comissões:
- 4.5.5.1.1. Comissão de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde.
- 4.5.5.1.2. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Biossegurança – CIPAB.
- 4.5.5.1.3. Núcleo de Segurança do Paciente.
- 4.5.5.1.4. Das comissões citadas neste item, espera-se na proposta a especificação do que são; como serão constituídas; quais serão as competências; como serão definidos os seus membros; quais as comprovações de sua atuação; como se dará o fluxo de comunicação dentro do SAME. Esse complemento deve ainda ser instituído levando em consideração a aplicação das diretrizes promulgadas pela Norma Regulamentadora nº 32, qual versa sobre a promoção de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNST) e do Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- 4.5.6. **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.
- 4.5.6.1. Os editais a serem realizados pela PROPONENTE, bem como o resultado desses, e todas as informações sobre o serviço, deverão, **MINIMAMENTE**, constar no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, em <https://juazeirodonorte.ce.gov.br/>.
- 4.5.6.1.1. A seleção de pessoal pela PROPONENTE deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.
- 4.5.6.1.2. Diante do exposto, após a assinatura do Contrato de Gestão, será dado o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para a promulgação do citado Processo Seletivo.
- 4.5.7. O PROCESSO SELETIVO deve utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 4.5.7.1. Os profissionais contratados pela PROPONENTE para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações aos conselhos de classe.
- 4.5.7.1.1. Ressalta-se a importância de garantir no edital de contratação de profissionais assistencialistas, contenha critério de pontuação de tempo experiência comprovada nas áreas de saúde que contemplam o perfil assistencial da Unidade.
- 4.5.8. **No que diz respeito a Cessão de Servidores, ressalta-se que:**



- 4.5.8.1. Na constituição do Quadro de Profissionais, a Proposta a ser apresentada deve considerar a **cobertura do SAME em sua totalidade**. Fica a critério da CONTRATADA, ao considerar o fato de dispor de profissionais efetivos matriculados para atuarem na referida Unidade. Caso assim ocorra, a manutenção, as despesas desses profissionais serão deduzidas do valor da proposta vencedora no ato da Contratação.
- 4.5.8.1.1. 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.
- 4.5.8.2. Se na operacionalização da assistência, a CONTRATADA identifique a necessidade de revisão do quadro de profissionais para o desenvolvimento das atividades de assistência à saúde, essa alteração no quadro deve ser apresentada mediante instrumento oficial, contendo a função, quantidade, finalidade e impacto financeiro à CONTRATANTE.
- 4.5.8.2.1. Este pedido será avaliado pela mesma, que fará o julgamento quanto ao pedido, cuja inclusão deve ser instrumentalizada no processo contratual, via Termo Aditivo, podendo gerar assim revisão do valor repassado à CONTRATADA.
- 4.5.9. **No que diz respeito a identificação dos colaboradores:**
- 4.5.9.1. A descrição dos uniformes deve respeitar os requisitos mínimos dispostos em literatura que garantam a proteção individual e prevenção de acidentes.
- 4.5.9.2. No uniforme, o caráter identificador se fará pelo bordado do brasão do município de Juazeiro do Norte/CE, na manga esquerda, assim como o Nome da Unidade de Saúde e o símbolo de identificação da CONTRATADA, na manga direita das camisas. Sobre o peito, a direita, dispor a Identificação do Profissional, cargo/função.
- 4.5.9.3. 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 da Unidade de Saúde e a função que exercer na unidade, via terceirização.
- 4.6. **DO MODELO DE GESTÃO FINANCEIRA:**
- 4.6.1. Capítulo que justifica a Proposta Financeira. Este deve trazer em seu escopo a Política de Controle de Custos, assim como a Política de Compras e Contratações de Serviços.
- 4.6.2. No que se refere a Política de Compras e Contratações de Serviços, destaca-se:
- 4.6.2.1. A terceirização de serviços deve ser feita com a devida justificativa. Os critérios que assim as validem devem ser apresentados nesta política. Um preceito é dito como fundamental: agentes com experiência reconhecida no mercado, e comprovada sob o caráter técnico. Para tanto, terão maior peso para justificativa da contratação, os serviços acreditados e certificados, sob as normatizações ISO e/ou da Organização Nacional de Acreditação (ONA) e/ou Autoridade Reguladora da Qualidade dos Serviços de Saúde do Estado do Ceará (ARQS) e/ou outra com iguais teor e valor comprovados.



- 4.6.2.2. Ao que se refere a CONTRATOS entre a CONTRATADA e TERCEIROS:
- 4.6.2.2.1. Os contratos reger-se-ão pelas normas de direito privado.
- 4.6.2.2.2. Não se estabelece relação qualquer, entre os terceiros e o Poder Público.
- 4.6.2.2.3. Na hipótese de subcontratação, conforme as regras deste Edital e seus Anexos, os contratos deverão ser enviados a SESAU/JN, direcionados ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA), via Prestação de Contas.
- 4.6.2.2.4. A Secretaria 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 do serviço contratualizado.
- 4.6.2.2.5. O conhecimento da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros NÃO EXIME a CONTRATADA do cumprimento, em sua totalidade, das obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.
- 4.6.2.2.6. Todos os colaboradores 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 CONTRATANTE.
- 4.6.2.3. São partes estruturantes da Política de Compras e Contratações de Serviços:
- 4.6.2.3.1. Fundamentação jurídica.
- 4.6.2.3.2. Sobre os procedimentos de licitação.
- 4.6.2.3.3. Sobre os procedimentos de compra e contratação de locação de bens.
- 4.6.2.3.4. Sobre os procedimentos de contratação para obras e serviços.
- 4.6.2.3.5. Disposições Gerais
- 4.6.3. No que se refere a Política de Controle de Custos, é a representação da previsibilidade de despesa fixa e o perfil variável destas, para garantir a saúde financeira da entidade, e a manutenção dos serviços de saúde no imóvel concedido, sem interferir na qualidade, eficácia, eficiência e efetividade deles, com sustentabilidade.
- 4.6.3.1. São elementos estruturantes da Política de Controle de Custos:
- 4.6.3.1.1. Definição e justificativa das Despesas. Para tanto, elencam-se:
- 4.6.3.1.1.1. **Despesas Fixas.** Considera o perfil assistencial a ser instituído na Unidade de Saúde e as atividades necessárias para a manutenção da Unidade de Saúde. Engloba os serviços: de água e saneamento; energia elétrica; internet; telefonia fixa; seguros; taxas e tarifas de impostos e bancárias, entre outras.
- 4.6.3.1.1.2. **Despesas com Pessoal.** Considera aquelas necessárias para a manutenção do quadro de pessoal celetista, fixado por meio de contrato de pessoa física. Engloba 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; adicional noturno; insalubridade; imposto de renda; fundo de garantia por tempo de serviço; entre outros).
- 4.6.3.1.1.3. **Despesas com Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares.** Considera o necessário para a assistência terapêutica e farmacológica dos usuários atendidos na unidade. Contempla a aquisição de medicamentos, insumos terapêuticos e para a promoção da assistência, curativos, gases medicinais, entre outros.



- 4.6.3.1.1.4. **Despesas com Materiais de Consumo e Insumos em Geral.** Considera o perfil assistencial a ser instituído na unidade, levando em consideração: os Materiais de Escritório, de Informática e de Limpeza; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; e Gases Não Medicinais, entre outros.
- 4.6.3.1.1.5. **Despesas com Manutenção.** Considera despesas para manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física, elétrica e hidráulica da unidade; entre outras.
- 4.6.3.1.1.6. **Despesas com Serviços Médicos.** O quadro médico deve ser firmado, sob a forma de contratação via Pessoa Jurídica.
- 4.6.3.1.1.7. **Despesas com Serviços de Apoio.** Conjunto de ações para implantação e manutenção das atividades necessárias para o funcionamento da unidade de saúde, contemplando a previsibilidade de terceirização e locação de equipamentos médico-hospitalares, e de serviços de manutenção corretiva e preventiva, além do suporte técnico e operacional, conforme a necessidade.
- 4.6.3.1.1.7.1. Abre-se a previsibilidade de terceirização, CONSIDERANDO que no processo de escolha, prima-se a comprovação de experiência no ramo. Os serviços possíveis são: Controle e Segurança Patrimonial; Software de Gestão; Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Radioativos, Orgânicos e Hospitalares; Serviços de Alimentação para Colaboradores; Serviços de Dedetização e Desratização; Serviços de Higienização, Conservação e Limpeza; Serviços de Rouparia e Lavanderia; Engenharia Clínica; Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT; Geração de Energia; Serviços de Abastecimento e de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos Administrativos; Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médico-Hospitalares – Engenharia Clínica; e Manutenção Preventiva e Corretiva da Infraestrutura elétrica, hidráulica e física da unidade.
- 4.6.3.1.1.7.2. Abre-se a possibilidade de locação para: Equipamentos de Informática e Tecnologia da Informação em Geral; Equipamentos de Refrigeração e Controle de Ar do Ambiente; Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para a assistência do paciente em Unidade Ambulatorial; Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para o desempenho das atividades em Centrais de Material Esterilizado e Unidade Ambulatorial; Equipamentos e Materiais Permanentes essenciais para realização de Procedimentos e Serviços de Apoio ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT.
- 4.6.3.1.1.8. **Despesas Administrativas.** Contempla os serviços de suporte administrativo para o gerenciamento da unidade hospitalar. O somatório das despesas elencadas nesse bloco corresponde a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. O desta NÃO DEVE SUPERAR a margem de 5% (cinco por cento) do valor da proposta. Deve especificar os valores propostos para os serviços de gestão de recursos humanos, assessoria técnica, jurídica e contábil, auditoria e gestão da qualidade. Para tanto, deve-se comprovar a qualificação técnica por parte dos agentes que executarão essas atividades na Unidade.



- 4.6.3.1.2. Junto ao Plano Orçamentário de Custeio descrito, a Proposta Financeira, além de conter a identificação e assinatura do representante da proponente, descrição do valor total mensal e anual (em reais) por extenso, também deve apresentar em seu corpo um Cronograma de Execução Orçamentária, em que especifica o:
- 4.6.3.1.2.1. Período de pagamento a colaboradores.
- 4.6.3.1.2.2. Período de pagamento a fornecedores.
- 4.6.3.1.2.3. Período de pagamento a prestadores de serviços pessoa física.
- 4.6.3.1.2.4. Período de pagamento a prestadores de serviços pessoa jurídica.
- 4.6.3.1.3. Essencialmente, neste está o registro de organização de despesas e a sua execução, de forma que seja perceptível a identificação da análise quantitativa e qualitativa da saúde financeira da proponente, no tocante a execução do Contrato de Gestão proveniente deste Edital.

QUANTO A IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS SERVIÇOS

- 4.7. Caso, 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 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.
- 4.7.1. A prerrogativa de viabilidade de inclusão, de incorporação de novas modalidades e de revisão de vencimentos base, conforme legislação trabalhista – onde enquadra-se os Pisos Constitucionais, será ato especial da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 4.7.2. As mudanças/ajustes feitos mediante análise favorável da gestora da pasta da Secretaria de Saúde do município de Juazeiro do Norte/CE, será formalizado via Termo Aditivo.
- 4.8. 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 de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (SESAU/JN).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. QUANTO A ASSISTÊNCIA:
- 5.1.1. São condições que devem ser considerados, meio a execução do objeto:
- 5.1.1.1. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
- 5.1.1.2. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação.



- 5.1.1.3. 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.
- 5.1.2. 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, sendo a primeira de 19 de setembro e a outra, aos 28 de dezembro, sendo eles: a universalidade, integralidade e equidade da assistência de saúde, assim como 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.
- 5.1.3. Disponibilizar serviços de saúde 100% (cem por cento) público, direcionado, especialmente ao usuário do Sistema Único de Saúde – SUS, qual deve ser identificado, preferencialmente, por intermédio do Cadastro Nacional do Usuário no Sistema Único de Saúde (CADSUS) ou, Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 5.1.4. Executar o objeto, em conformidade com as condições deste instrumento.
- 5.1.5. Atender com os recursos humanos e técnicos, cedidos e próprios, os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde – oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadram nas modalidades descritas no Plano de Trabalho, essencialmente previstas neste Termo de Referência.
- 5.1.6. Ter atendimento disponível durante 24 horas, minimamente às crianças e adolescentes, ininterruptamente, e a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam a unidade hospitalar, tendo o seu serviço especializado em pediatria, independentemente de sua condição, inclusive em Saúde Mental.
- 5.1.7. Fornecer em sua totalidade, os serviços assistenciais de saúde reais e potenciais, descritos neste Termo de Referência.
- 5.1.7.1. Manter durante o período de execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Concorrência.
- 5.1.8. Desenvolver suas ações alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (SESAU/JN), previstos no Plano de Saúde e Programações Anuais de Saúde.
- 5.1.9. 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 e segurança do desempenho do serviço dos profissionais.
- 5.1.9.1. Aplicar as ações, programas e políticas de assistência à saúde, quando adotadas pela CONTRATANTE, na esfera da administração pública.
- 5.1.10. Atender a população em geral, conforme às diretrizes estabelecidas:
- 5.1.10.1. 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 27/09/2017.
- 5.1.10.2. 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.



- 5.1.10.3. Nas Redes de Atenção à Saúde e suas normativas, descritas na Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 27 de setembro de 2017.
- 5.1.11. 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/>.
- 5.1.11.1. Deve-se considerar além do citado neste item, 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.
- 5.1.12. Garantir a possibilidade de realização de interconsulta com os profissionais da Atenção Primária do Município de Juazeiro do Norte/CE, e dos regulados, quando autorizados pela Secretaria de Saúde do município, por meio da aplicação do software e-SUS, do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB), do Ministério da Saúde, disponível em <https://sisaps.saude.gov.br/esus/>.
- 5.1.13. 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 pelos envolvidos.
- 5.1.13.1. O documento norteador para a implementar a Política Humaniza supracitada, está em <https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus>.
- 5.1.14. 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), via <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svs>.
- 5.1.15. Implantar as ações do Programa de Segurança do Paciente (PSP), onde em <https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/pnsp>, estão as normativas e protocolos 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.
- 5.1.15.1. Integra-se a documentação de Promoção de Segurança do Paciente, conforme legislação vigente, e as normativas dispostas na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 36, de 25 de julho de 2012.
- 5.1.16. Garantir que todos os colaboradores que executam 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 profissionais, conforme fluxo operacional instituído pelo Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN).
- 5.1.16.1. Manter as informações referente a estrutura física e a presença de equipamentos e serviços, atualizadas no SCNES.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. Manter controle do ponto biométrico, 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.
- 5.2. QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:
- 5.2.1. 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 SESAU/JN de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, exceto os profissionais efetivos cedidos pela mesma secretaria.
- 5.2.1.1. Cabe a CONTRATADA 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.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. 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.
- 5.3. QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:
- 5.3.1. Garantir o funcionamento da Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro.
- 5.3.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, especificamente em seu § 1º, tomando-se por base o valor contratual.
- 5.3.3. Dar conhecimento à CONTRATANTE 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 na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro.
- 5.3.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo, quando na 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 o contrato.
- 5.3.5. 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.
- 5.3.6. Garantir o alcance das Metas Qualitativas e Quantitativas estimadas no Plano Operacional disposto neste Termo de Referência.
- 5.3.7. Cumprir as determinantes descritas nos Contratos de Gestão (**Anexo III**) e instrumentos que deste, originarem, por meio da aplicabilidade deste Edital.
- 5.3.8. 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.
- 5.3.8.1. Responsabilizar-se pelos procedimentos necessários para a emissão/renovação dos Alvarás Sanitários e de Funcionamento, bem como Certificado do Corpo de Bombeiros.
- 5.3.8.2. Promover ações para a certificação dos serviços a ISO 31000:2018, qual rege os processos de gestão de riscos em uma organização.
- 5.3.8.3. Promover ações de adequação às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e da Previdência acessíveis 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 SAME.
- 5.3.8.4. Promover ações que promovam a certificação de acreditação dos serviços e das clínicas credenciadas e habilitadas na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, 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; e ISO 45001:2018.
- 5.3.8.5. Aplicar as ações de boas práticas de funcionamento das unidades para serviços de saúde definidas na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 63, de 25 de novembro de 2011.
- 5.3.8.6. Aplicar as ações estabelecidas pela Autoridade Reguladora de Qualidade dos Serviços de Saúde no Estado do Ceará, vinculada à Secretaria Estadual de Saúde, instituída pela Lei Estadual nº 17.195, de 27 de março de 2020.
- 5.3.8.7. 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.
- 5.3.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, 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.
- 5.3.9.1. Obriga-se a CONTRATADA a comprovar quadrimestralmente o pagamento das taxas e tarifas de que trata este item, encaminhando as cópias dos comprovantes de pagamento



para a CONTRATANTE conforme descreve o Relatório de Prestação de Contas descrito neste Termo de Referência.

- 5.3.10. 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.

5.4. QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO:

- 5.4.1. Nos termos da Lei de Acesso à Informação, os sítios eletrônicos devem atender aos seguintes requisitos:

5.4.1.1. Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

5.4.1.2. 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.

5.4.1.3. Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.

5.4.1.4. Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturar a informação.

5.4.1.5. Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso.

5.4.1.6. Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.

5.4.1.7. Indicar local e instruções que permitem ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a entidade detentora do sítio.

5.4.1.8. Adotar medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.

5.4.2. 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).

5.4.2.1. 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 até 72 (setenta e duas) horas úteis, a contar da data de solicitação.

5.4.3. 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 a CONTRATANTE:

5.4.3.1. Registro atualizado da estrutura organizacional, inclusive do corpo diretivo, endereço, telefone e horários de atendimento ao público.

5.4.3.2. Informes sobre os programas, projetos e ações da organização social.

5.4.3.3. Registro atualizado, mensal, dos recursos públicos recebidos, inclusive rendimentos decorrentes de sua aplicação no mercado, e destinação.

5.4.3.4. Registro atualizado, mensal, das despesas executadas.

5.4.3.5. Registro atualizado das metas propostas e resultados alcançados, acompanhado dos demonstrativos financeiros referentes à execução do Contrato de Gestão.



- 5.4.3.6. Informações sobre fiscalizações, tomadas de contas e prestações de contas envolvendo o Contrato de Gestão, a cargo dos órgãos de Controle Interno e Externo.
- 5.4.3.7. 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.
- 5.4.3.8. Informações concernentes a procedimento de compras de bens e serviços e contratações celebradas.
- 5.4.3.9. Relação completa de terceirizados.
- 5.4.3.10. Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade.
- 5.4.4. 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.

5.5. QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE:

- 5.5.1. 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).
 - 5.5.1.1. 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.
- 5.5.2. Disponibilizar: Exames Laboratoriais e de Análises Clínicas (02.02); Exames de Radiologia (02.04); Exames de Ultrassonografia (02.05) e; Exames de Métodos de Diagnósticos de Outras Especialidades (02.11).
- 5.5.3. 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 desta Concorrência, 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>.
 - 5.5.3.1. Os exames citados neste, 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, conforme perfil assistencial presente na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro.
- 5.5.4. A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, se houver, deve ajustar-se aos valores praticados pelo Banco de Preços em Saúde, por meio do Painel de Compras do Ministério da Economia, disponibilizado em <http://paineldecompras.economia.gov.br/>. Na ausência deste, deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde.
 - 5.5.4.1. Está vedada a contratação de serviços de empresas vinculadas a qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Entidade.



- 5.5.5. 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.
- 5.5.5.1. Este deve compor minimamente as informações: o que se quer, por que se quer, para que se quer, como será adquirido, quanto precisa para adquirir, onde pretende adquirir (considerando o descrito em <http://paineldecompras.economia.gov.br/>, onde está o Painel de Compras do Governo, ou na ausência deste, o praticado na Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, considerando a Lei 8.666/1993 e a Lei 14.133/2021, quando aplicável), quando pretende adquirir, e como será comprovada a aquisição.
- 5.6. QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:
- 5.6.1. 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.
- 5.6.2. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.
- 5.6.3. 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 CONTRATANTE.
- 5.6.3.1. 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 conforme Termo de Permissão de Uso, **Anexo IV**.
- 5.6.4. Adquirir via projeto de investimento, autorizado pela CONTRATANTE, 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 em seus respectivos termos, e dos instrumentos contratuais deste, oriundos, até sua finalização, onde será repatriado os que fora investido, por meio deste para a CONTRATANTE.
- 5.6.5. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico.
- 5.6.6. 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.
- 5.6.7. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SESAU/JN, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada a CONTRATANTE, e anexada ao contrato de gestão.
- 5.6.8. Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.
- 5.6.9. Incluir no patrimônio da CONTRATANTE os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão, ao fim deste, conforme Termo de Permissão de Uso (**Anexo IV**).



- 5.6.10. Dar conhecimento 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 da Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SESAU/JN.
- 5.6.11. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: o gerador de energia e a caixa d'água.
- 5.6.12. 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.
- 5.6.13. 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.
- 5.6.14. Manter os serviços de vigilância do bem público e profissionais, ininterrupto.
- 5.6.15. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos sólidos, orgânicos, hospitalares e radioativos produzidos na unidade hospitalar.
- 5.6.16. Responsabilizar-se pela iluminação externa da unidade de saúde, cuja gerência dos serviços nesta, é objeto deste Edital.
- 5.6.17. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, trabalhistas, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.
- 5.6.18. Arcar com todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel.
- 5.6.19. 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, conforme este Termo.
- 5.6.20. Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido.
- 5.6.21. Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que porventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

5.7. QUANTO A AQUISIÇÃO DE INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES:

- 5.7.1. A aquisição de insumos médico-hospitalares, gases medicinais, e alimentos deve ajustar-se aos valores registrados no Banco de Preços em Saúde (BPS), cujo acesso pode ser feito em <https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/banco-de-precos> ou os registros disponíveis em <http://painelcompras.economia.gov.br/>, o Painel de Compras do Governo, ou outro site governamental de entidade Estadual ou Federal. Caso, este não esteja no BPS registrado, deve-se levar em consideração o adotado pela Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.



- 5.7.2. Está vedada a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Entidade.
- 5.7.3. Ao contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e de apoio, responsabilizar-se pelos encargos daí decorrentes.
- 5.7.4. A aquisição de insumos médico-hospitalares deve respeitar o predisposto em legislação vigente e premeditada no Plano de Contratações e Compras da Entidade apresentado à CONTRATANTE, via Envelope de Propostas, no ato de Credenciamento no certame.
- 5.7.5. 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, ou à terceiros a ela vinculados, no desenvolvimento de suas atividades.
- 5.8. QUANTO A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:
- 5.8.1. Utilizar sistema informatizado de coleta de dados em saúde da, ou compatível com o utilizado pela, 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).
- 5.8.1.1. 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:
- 5.8.1.1.1. 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.
- 5.8.1.1.2. Estar integrado a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS.
- 5.8.1.1.3. Exportar dados para os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde.
- 5.8.1.1.4. Manter backup das informações relativas ao cuidado do paciente.
- 5.8.2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
- 5.8.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a atualização das informações referentes a infraestrutura, equipamentos e serviços desenvolvidos na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES, onde este se encontra sob o código 2425912.
- 5.8.3. 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.
- 5.8.3.1. Caso o Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde (DATASUS/MS) venha a proporcionar alterações significantes nos sistemas de informações citados acima, estas devem ser respeitadas em igual teor, pela entidade.
- 5.8.4. Garantir o processo de alimentação dos sistemas de informação em saúde, vigentes, em consonância com os adotados pela CONTRATANTE, a saber:
- 5.8.4.1. Sistema de Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – **SCNES**.



- 5.8.4.2. Sistema de Informação Ambulatorial – **SIA/SUS**.
- 5.8.4.3. Sistema de Informação de Notificação de Doenças e Agravos – **SINAN/SUS**.
- 5.8.4.4. Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização – **SIPNI**.
- 5.8.4.5. Sistema de Informação da Gestão de Medicamentos e Insumos – **Hórus**.
- 5.8.4.6. Sistema de Informação de Regulação dos Procedimentos e Serviços de Saúde – **SIS-REG** ou outro sistema de regulação de acesso de pacientes adotado pelo município e Estado do Ceará.
- 5.8.4.7. Sistema de Gestão e de Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde – **CADSUS**).
- 5.8.5. A CONTRATADA deve implementar sistema de gestão de atendimento na unidade ambulatorial, vinculada às Salas de Classificação de Risco e Recepção, qual deve regular e quantificar os atendimentos que ocorrem no âmbito da Unidade Ambulatorial, assim como um sistema de ouvidoria e de avaliação do nível de satisfação do usuário quanto aos serviços prestados, na unidade.
- 5.8.5.1. 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 10, para avaliar a assistência pelo usuário.
- 5.9. QUANTO A MANUTENÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:
- 5.9.1. A CONTRATADA deve manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.
- 5.9.1.1. Todos os documentos fiscais devem ser emitidos em nome da CONTRATANTE e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
- 5.10. QUANTO A GESTÃO DE PESSOAS:
- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das ações.
- 5.10.4. 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).
- 5.10.5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho deles.
- 5.10.6. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.



- 5.10.7. 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.
- 5.10.8. 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 aplicação das cláusulas de sanção do Contrato de Gestão.

5.11. QUANTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- 5.11.1. Obriga-se a CONTRATADA a apresentar o Relatório de Prestação de Contas conforme o descrito neste Termo de Referência, mensalmente.
- 5.11.2. Obriga-se a CONTRATADA a permitir acesso aos sistemas informatizados de ações e serviços de saúde executados e fornecer relatório específico com informe da especialidade e totalidade de atendimento.
- 5.11.3. Obriga-se a CONTRATADA a prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, referentes ao imóvel e aos serviços de saúde nele oferecidos, bem como permitir aos servidores do município, integrantes da Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF), do Componente Municipal de Auditoria (CMA), da gerência do Departamento de Atenção Especializada em Saúde (DAES) e do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA), o acesso ao imóvel.

QUANTO A PROMOÇÃO DO CONHECIMENTO:

- 5.11.4. 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.

5.12. QUANTO AOS ASPECTOS GERAIS:

- 5.12.1. Observar os prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste instrumento editalício.
- 5.12.2. Atender as orientações e exigências inerentes a execução do objeto do contrato.
- 5.12.3. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 5.12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
- 5.12.5. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 6.1. Exigir o fiel cumprimento deste Edital, seus Anexos e dos Contratos, dele oriundos.
- 6.1.1. O serviço a ser prestado na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, estará sujeito a auditorias periódicas realizadas pelos membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA), vinculados ao Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE (DCAA), qual fiscalizará a execução do Contrato de Gestão firmado por força deste Edital, em suporte ao Fiscal de Contrato.
- 6.1.2. O meio de suporte feito pelo CMA do DCAA/SESAU/JN à CAF, será pelas:
 - 6.1.2.1. Auditoria da Prestação de Contas.
 - 6.1.2.2. Auditoria de Prontuários.
 - 6.1.2.3. Auditoria dos Serviços.
 - 6.1.2.4. Auditoria de Qualidade.
- 6.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto deste.
- 6.3. Prestar informações e esclarecimentos, demandados pela CONTRATADA quanto a implementação do descritos neste Edital e seus Anexos e legislação vigente sobre a matéria.
- 6.4. 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 III**.
- 6.5. Garantir as transferências orçamentárias para o cumprimento das pactuações, conforme as normativas deste Edital e seus Anexos, especialmente este Termo de Referência.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1. 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.
- 7.2. **Em relação a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, deve observar que as despesas assim classificadas 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, conforme o disposto no presente Edital e seus Anexos.
 - 7.2.1. As despesas que comporão o que se chama "base" de rateio, deverão ser objeto de informação analítica. A estas ensejam-se as Despesas Administrativas. São despesas administrativas rastreáveis: gestão de recursos humanos, assessoria técnica, jurídica e contábil, auditoria e gestão da qualidade. Para as demais, que compõe o bojo da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, a Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, se reserva ao direito de NÃO RECONHECER, se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do Contrato.
- 7.3. 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 (CMA), 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 de mídia (DVD-ROW), até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da competência financeira a ela referente.

- 7.3.1. 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.
 - 7.3.2. **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.**
 - 7.3.3. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU) se reserva ao direito de não reconhecer a despesa, se esta não for discriminada ao objeto do contrato, e conforme os termos deste Edital.
- 7.4. O Relatório de Prestação de Contas deve fazer referência à execução do recurso da citada competência financeira. Deve ser apresentado em Mídia Digital (DVD-ROM).
- 7.4.1. A organização dos documentos e das informações do Relatório, será:
 - 7.4.1.1. Documentos Contratuais
 - 7.4.1.2. Relatório Administrativo
 - 7.4.1.3. Relatório Financeiro
 - 7.4.1.4. Relatório de Despesas
 - 7.4.1.5. Relatório Assistencial

A disposição do Relatório, será dada por:

7.5. **Documentos Contratuais:**

- 7.5.1. Contrato de Gestão.
- 7.5.2. Termo de Permissão de Uso.
- 7.5.3. Termo(s) Aditivo(s), se houver.
- 7.5.4. Contratos, e respectivos Termo(s) Aditivo(s), com Terceiros (se houver).

7.6. **Relatório Administrativo:**

- 7.6.1. Alvará de Funcionamento da Unidade.
- 7.6.2. Alvará da Vigilância Sanitária.
- 7.6.3. Alvará do Corpo de Bombeiros.
- 7.6.4. Apólice de Seguro da Unidade de Saúde, Bens, Móveis e Imóveis.
- 7.6.5. Apólice de Seguro contra Acidentes e Acidentes de Trabalho.
- 7.6.6. Documento de instituição das Comissões, conforme Edital.
- 7.6.7. Regimento das Comissões instituídas, conforme Edital.
- 7.6.8. Ata das Reuniões das Comissões instituídas, conforme Edital.
- 7.6.9. Frequências das Reuniões das Comissões Hospitalares instituída.



- 7.6.10. Documentações exigidas pelas Normas Reguladoras – NR do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme Edital.
- 7.6.11. 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:
- 7.6.11.1. Ementa.
 - 7.6.11.2. Recursos didáticos utilizados.
 - 7.6.11.3. Dia(s), hora(s) e local(is) de execução.
 - 7.6.11.4. Registro de participação dos beneficiados, por turno de execução.
 - 7.6.11.5. Registro de avaliação dos beneficiados, contendo:
 - 7.6.11.5.1. Avaliação do Educador.
 - 7.6.11.5.2. Avaliação da metodologia utilizada.
 - 7.6.11.5.3. Avaliação dos recursos didáticos utilizados.
 - 7.6.11.5.4. Avaliação quanto a necessidade do tema abordado.
 - 7.6.11.5.5. Avaliação NPS (Net Promoter Score) da aula.
 - 7.6.12. Relatório de Ouvidoria. No seu escopo, deve conter minimamente, informações sobre:
 - 7.6.12.1. Quantidade de manifestações formalizadas.
 - 7.6.12.2. Tipos de manifestações formalizadas.
 - 7.6.12.3. Período de resposta as manifestações formalizadas que cobram resposta, conforme Sistema OuvidorSUS.
 - 7.6.12.4. Relatório de Pesquisa de Satisfação via NPS (Net Promoter Score) do Usuário, por Unidade Hospitalar.
 - 7.6.13. **Inventário**, contendo: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro identificador, quantidade e local onde se encontra o equipamento.
 - 7.6.13.1. Este documento deve ser apresentado na Prestação de Contas dos serviços prestados nos meses de ABRIL, AGOSTO e DEZEMBRO.
- 7.7. **Relatório Financeiro:**
- 7.7.1. Processo de Solicitação de Recursos estabelecidos no Contrato de Gestão:
 - 7.7.1.1. 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.
 - 7.7.1.2. 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 2023/05-SESAU, ocorrida no mês de XXXXX de XXXX".
 - 7.7.1.3. Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
 - 7.7.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 7.7.1.5. Certidão Negativa de Débitos com o Município sede da Pessoa Jurídica.
 - 7.7.1.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.



- 7.7.1.7. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- 7.7.1.8. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.7.2. Recibo em Papel Timbrado da CONTRATADA, devidamente assinado, datado até o último dia útil do mês referente ao da execução, em que atesta o montante recebido por força da aplicabilidade do Contrato de Gestão oriundo deste Edital.
- 7.7.3. Extrato Bancário de Conta Corrente.
- 7.7.4. Extrato Bancário de Conta Poupança.
- 7.7.5. Extrato de Aplicações Financeiras dos Recursos Recebidos, se houver.
- 7.7.6. Identificação da Fonte e apresentação da Receita.
- 7.7.7. Identificação da Fonte e motivo das Despesas.
- 7.7.8. Fluxo de Caixa.
- 7.7.9. Balancete.
- 7.7.10. Conciliação Bancária

8.8. **Relatório de Despesas:**

8.8.1. **Despesas com Recursos Humanos (RH):**

- 8.8.1.1. 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.
 - 8.8.1.1.1. Folha de Pagamento:
 - 8.8.1.1.1.1. *Salário*: Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Valor líquido. Acréscimos e Deduções. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
 - 8.8.1.1.1.2. *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.
 - 8.8.1.1.1.3. *Rescisões*: Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Acréscimos e Deduções. Valor líquido. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
 - 8.8.1.1.1.4. *Férias*: Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Valor bruto. Acréscimos e Deduções. Valor líquido. Comprovação do repasse à conta do beneficiado.
 - 8.8.1.1.1.5. *Encargos*: Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Lista-se nesse bloco, dentre outros, o FGTS e IRRF. Comprovação do repasse.
 - 8.8.1.1.2. Provisionamento:
 - 8.8.1.1.2.1. *13º Salário e Encargos*: Confirmação de alocação dos provisionamentos de reserva para futuros pagamentos de 13º e encargos.
 - 8.8.1.1.2.2. *Rescisões*: Confirmação de alocação dos provisionamentos de reserva para futuros pagamentos de rescisões.
 - 8.8.1.1.2.3. *Benefícios*. Nome dos colaboradores. Identificação do vínculo com a Entidade. Lista-se, dentre outros, o Vale Transporte. Comprovação do repasse.



- 8.8.1.1.2.4. Listar e Identificar outras despesas relacionadas à RH, quando houver.
- 8.8.1.1.2.5. Registro de pagamento de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativa aos profissionais que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.
- 8.8.2. **Despesas Fixas:**
- 8.8.2.1. Relatório de realização dos serviços essenciais e fixos na manutenção dos serviços ambulatoriais 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.
- 8.8.2.2. Boleto de Cobrança da despesa:
- 8.8.2.2.1. Água e Saneamento.
- 8.8.2.2.2. Energia Elétrica.
- 8.8.2.2.3. Telefonia Fixa.
- 8.8.2.2.4. Internet.
- 8.8.2.2.5. Taxas e Tarifas (por tipo)
- 8.8.2.2.6. Seguros (por tipo).
- 8.8.2.3. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.3. **Despesas com Combustível e Gases:**
- 8.8.3.1. No que confere a aquisição de COMBUSTÍVEIS:
- 8.8.3.1.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.3.1.1.1. Se contrato firmado com o fornecedor, deve apresentar:
- 8.8.3.1.1.1.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor.
- 8.8.3.1.1.1.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
- 8.8.3.1.2. 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.
- 8.8.3.1.3. Processo de Pagamento ao terceiro, qual pode ser conferido mediante a apresentação do RECIBO de cada abastecimento realizado.
- 8.8.3.1.3.1. Se contrato firmado com o fornecedor, deve apresentar:
- 8.8.3.1.3.1.1. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.3.1.3.1.1.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.3.1.3.1.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.3.1.3.1.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.3.1.3.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.



- 8.8.3.1.3.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.3.1.3.1.1.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.3.1.3.1.2. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.3.2. No que confere a aquisição de GASES NÃO MEDICINAIS:
 - 8.8.3.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
 - 8.8.3.2.2. 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.
 - 8.8.3.2.3. Documento oficial que confirma a aquisição feita pelo fornecedor, qual pode ser conferido mediante a apresentação do RECIBO de cada dispensação realizada.
- 8.8.3.3. No que confere a aquisição de GASES MEDICINAIS:
 - 8.8.3.3.1. 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.
 - 8.8.3.3.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
 - 8.8.3.3.3. 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.
 - 8.8.3.3.4. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens.
 - 8.8.3.3.5. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.3.3.5.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.3.3.5.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.3.3.5.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.3.3.5.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.3.3.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.3.3.5.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 8.8.3.3.6. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.4. **Despesas com Medicamentos e Insumos Médico-Hospitalares:**
 - 8.8.4.1. No que confere aos MEDICAMENTOS:
 - 8.8.4.1.1. 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.
 - 8.8.4.1.2. Processo de Compra de Medicamentos:
 - 8.8.4.1.2.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor.
 - 8.8.4.1.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
 - 8.8.4.1.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.



- 8.8.4.1.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.4.1.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.4.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.4.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.4.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União
 - 8.8.4.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.4.1.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 8.8.4.1.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.4.2. No que confere aos INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES:
 - 8.8.4.2.1. 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.
 - 8.8.4.2.2. Processo de Compra de Insumos Médico-Hospitalares:
 - 8.8.4.2.2.1. Documento oficial que atesta a necessidade da compra, apresentando a quantidade por item, e pesquisa no mercado do valor.
 - 8.8.4.2.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
 - 8.8.4.2.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
 - 8.8.4.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.4.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.4.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.4.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.4.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.4.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.4.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 8.8.4.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.5. **Despesas com Materiais de Consumo Médico-Hospitalares:**
 - 8.8.5.1. 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.
 - 8.8.5.2. Processo de Compra de Materiais de Consumo Médico-Hospitalares:
 - 8.8.5.2.1. 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.
 - 8.8.5.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
 - 8.8.5.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
 - 8.8.5.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.5.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.5.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.5.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.5.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



- 8.8.5.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.5.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.6. **Despesas com Materiais de Escritório e Expediente:**
- 8.8.6.1. 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.
- 8.8.6.2. Processo de Compra de Materiais de Escritório e Expediente:
- 8.8.6.2.1. 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.
- 8.8.6.2.2. Documento oficial que atesta a autorização da compra.
- 8.8.6.2.3. Documento que comprova o recebimento dos itens com Foto.
- 8.8.6.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.6.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.6.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.6.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.6.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.6.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.6.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.7. **Despesas com Materiais e Equipamentos Médico-Hospitalares:**
- 8.8.7.1. No que confere a AQUISIÇÃO de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar:
- 8.8.7.1.1. Projeto de Aquisição de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar, contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
- 8.8.7.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
- 8.8.7.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens com Foto.
- 8.8.7.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.7.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.7.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.7.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.7.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.7.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.7.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.7.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.7.2. No que confere a MANUTENÇÃO PREVENTIVA de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar
- 8.8.7.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.7.2.2. 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 repostas (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material repostas (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.

- 8.8.7.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.7.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.7.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.7.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.7.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.7.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.7.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.7.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.7.3. No que confere a **MANUTENÇÃO CORRETIVA** de Material e/ou Equipamento Médico-Hospitalar:
 - 8.8.7.3.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
 - 8.8.7.3.2. 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 repostas (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material repostas (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.
 - 8.8.7.3.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.7.3.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.7.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.7.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.7.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.7.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.7.3.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 8.8.7.3.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.8. **Despesas referente a Manutenção Preventiva e/ou Corretiva da Estrutura Predial:**
 - 8.8.8.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
 - 8.8.8.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** e/ou **CORRETIVA** da Estrutura Predial, por item área da 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.

- 8.8.8.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.8.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.8.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.8.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.8.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.8.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.8.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.8.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.9. **Despesas com Serviços de Alimentação:**
- 8.8.9.1. No que confere aos serviços de ALIMENTAÇÃO:
- 8.8.9.1.1. 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.
- 8.8.9.1.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.9.1.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.9.1.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.9.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.9.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.9.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.9.1.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.9.1.3. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.10. **Despesas com Serviços de Lavanderia:**
- 8.8.10.1. Relatório de comprovação da execução dos serviços de lavanderia, contendo minimamente: quilograma de roupa a ser lavada / dia / área; 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.
- 8.8.10.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.10.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.10.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.10.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.10.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.10.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.10.3. Comprovante de Pagamento.



- 8.8.11. **Despesas com Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:**
- 8.8.11.1. No que confere a AQUISIÇÃO de Equipamento Permanente para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:
- 8.8.11.1.1. Projeto de Aquisição do Equipamento Permanente para realização de exames laboratoriais, exames de imagem (ultrassonografia e radiologia), exames gráficos (eletrocardiograma e eletroencefalográfico), contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
- 8.8.11.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
- 8.8.11.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens com foto.
- 8.8.11.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.11.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.11.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.11.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
Certidão Negativa de Débitos com a União.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.11.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.11.2. No que confere a MANUTENÇÃO PREVENTIVA de Equipamento Permanente para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:
- 8.8.11.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.11.2.2. 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 repostas (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material repostas (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.
- 8.8.11.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.11.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.11.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.11.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.11.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.11.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.11.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.11.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.11.3. No que confere a MANUTENÇÃO CORRETIVA de Equipamentos Permanentes para a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:



- 8.8.11.3.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.11.3.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO CORRE-TIVA 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.
- 8.8.11.3.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.11.3.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.11.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.11.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.11.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.11.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.11.3.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.11.3.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.11.4. No que confere a realização de Procedimentos de Suporte ao Diagnóstico e a Terapêutica – SADT:
- 8.8.11.4.1. 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 atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 8.8.11.4.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.11.4.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.11.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.11.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.11.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.11.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.11.4.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.11.4.3. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.12. **Despesas com Serviços de Informática e Informação em Saúde:**
- 8.8.12.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.12.2. 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.

- 8.8.12.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.12.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.12.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.12.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.12.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.12.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.12.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.8.12.4. Comprovante de Pagamento.

8.8.13. **Despesas com Serviços de Dedetização e Desratização:**

- 8.8.13.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.13.2. 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.

8.8.13.3. Processo de Pagamento ao terceiro:

- 8.8.13.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.13.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.13.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.13.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.13.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.13.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.8.13.4. Comprovante de Pagamento.

8.8.14. **Despesas com Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos, Orgânicos e Hospitalares e Radioativos:**

- 8.8.14.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.14.2. 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.

8.8.14.3. Processo de Pagamento ao terceiro:

- 8.8.14.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.14.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.14.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.14.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.14.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.14.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.8.14.4. Comprovante de Pagamento.

8.8.15. **Despesas com Serviços de Segurança e Guarda Patrimonial:**



- 8.8.15.1. 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.
- 8.8.15.2. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.15.2.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.15.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.15.2.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.15.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.15.2.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.15.3. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.16. **Despesas com Veículos:**
- 8.8.16.1. No que confere a AQUISIÇÃO de AUTOMÓVEL:
- 8.8.16.1.1. Projeto de Aquisição de AUTOMÓVEL, contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
- 8.8.16.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
- 8.8.16.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens.
- 8.8.16.1.3.1. Cópia autenticada do documento de licenciamento (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) contendo chassi e placa (precisa estar emplacado em nome do município).
- 8.8.16.1.3.2. Foto do veículo, apresentando placa.
- 8.8.16.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.16.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.16.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.16.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.16.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.16.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.16.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.16.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.16.2. No que confere a MANUTENÇÃO PREVENTIVA de AUTOMÓVEL:
- 8.8.16.2.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.16.2.2. 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 repostas (se houver); custo, unitário e total, da peça ou material repostas (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.
- 8.8.16.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.16.2.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.16.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.16.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.16.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.16.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.16.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.16.2.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.16.3. No que confere a MANUTENÇÃO CORRETIVA de AUTOMÓVEL:
- 8.8.16.3.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.16.3.2. Relatório de Comprovação de Execução da atividade de MANUTENÇÃO CORRETIVA da Ambulância. Essencialmente deve conter: nome, origem, tombamento ou número de identificação em registro 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); atesto de validade da ação; data de ocorrência; e atesto de profissional competente, mediante assinatura e carimbo com registro de classe legível.
- 8.8.16.3.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
- 8.8.16.3.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.16.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.16.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.16.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.16.3.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.16.3.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.16.3.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.17. **Despesas com Serviços Médicos Clínico, Cirúrgico e Especializado:**
- 8.8.17.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
- 8.8.17.2. 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.
- 8.8.17.3. Processo de Pagamento ao terceiro.
- 8.8.17.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
- 8.8.17.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.17.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.17.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.



- 8.8.17.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.17.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.17.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.18. **Despesas Administrativas:**
- 8.8.18.1. Os serviços de Assessoria Técnica, Jurídica e Contábil, assim como os de Auditoria e Gestão da Qualidade e Gestão de Recursos Humanos, 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:
 - 8.8.18.1.1. Documento oficial que atesta a autorização do serviço.
 - 8.8.18.1.2. 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.
 - 8.8.18.1.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.18.1.3.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.
 - 8.8.18.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.18.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.18.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.18.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.18.1.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 8.8.18.1.4. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.19. **Impostos e Tarifas:**
- 8.8.19.1. No que confere as Tarifas Bancárias. A 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.
- 8.8.19.2. Quanto aos impostos sobre os serviços contratualizados e folha de pagamento e prestação de serviço. A apresentação deve estar justificada no Extrato Bancário da Conta Corrente e Poupança, assim como o extrato de aplicação dos recursos. Para tanto, solicita-se a Guia de Comprovação do Imposto, e o comprovante de pagamento desta.
- 8.8.20. **Outras Despesas:**
- 8.8.20.1. Caso haja além das citadas, outros blocos de despesa, seja ela, corrente ou de capital, sua prestação de contas deve ser feita mediante a apresentação de:
 - 8.8.20.1.1. No que confere a DESPESAS CAPITAIS:
 - 8.8.20.1.1.1. Projeto de Aquisição do ITEM, contendo: descrição do item, finalidade, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.
 - 8.8.20.1.1.1.1. Cotações.
 - 8.8.20.1.1.1.2. Critérios que justificam a escolha do contratado.
 - 8.8.20.1.1.2. Autorização emitida pela representação da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme rege o Edital.
 - 8.8.20.1.1.3. Documento que confirma a comprovação do recebimento dos itens com foto.
 - 8.8.20.1.1.4. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.20.1.1.4.1. Nota Fiscal, atestada, do fornecedor.



- 8.8.20.1.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8.20.1.1.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 8.8.20.1.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
- 8.8.20.1.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.8.20.1.1.4.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

- 8.8.20.1.1.5. Comprovante de Pagamento.
- 8.8.20.1.2. No que confere a DESPESAS CORRENTES:
 - 8.8.20.1.2.1. Processo de Contratação:
 - 8.8.20.1.2.1.1. Documento que justifica a contratação do serviço
 - 8.8.20.1.2.1.2. Cotações.
 - 8.8.20.1.2.1.3. Critérios que justificam a escolha do contratado.
 - 8.8.20.1.2.1.4. Contrato, devidamente assinado pelos atores e testemunhas.
 - 8.8.20.1.2.2. Processo de Execução do Serviço:
 - 8.8.20.1.2.2.1. Relatório de execução do serviço contratualizado.
 - 8.8.20.1.2.3. Processo de Pagamento ao terceiro:
 - 8.8.20.1.2.3.1. Nota Fiscal, atestada pelo Diretor Administrativo.
 - 8.8.20.1.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
 - 8.8.20.1.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
 - 8.8.20.1.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos com a União.
 - 8.8.20.1.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 8.8.20.1.2.3.6. Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.8.20.1.2.4. Comprovante de Pagamento.

8.9. **Relatório Assistencial:**

- 8.9.1. Escala dos Colaboradores.
 - 8.9.1.1. Escala Médica por clínica e área hospitalar
 - 8.9.1.2. Escala de Enfermagem por clínica e área hospitalar
 - 8.9.1.3. Escala dos demais profissionais da assistência de nível superior
 - 8.9.1.4. Escala dos demais profissionais da assistência de nível médio
 - 8.9.1.5. Escala dos demais profissionais dos serviços de apoio
- 8.9.2. Relatório de Presença e de Atividade do Profissional
 - 8.9.2.1. Relatório de Ponto dos Médicos por clínica e área hospitalar
 - 8.9.2.2. Relatório de Ponto da Enfermagem por clínica e área hospitalar
 - 8.9.2.3. Relatório de Ponto dos demais profissionais da assistência de nível superior
 - 8.9.2.4. Relatório de Ponto dos demais profissionais da assistência de nível médio
 - 8.9.2.5. Relatório de Ponto dos demais profissionais dos serviços de apoio
- 8.9.3. Relatório de Identificação do Estabelecimento no Sistema de Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – SCNES. Deve conter identificação dos dados do: Módulo Básico; Módulo Conjunto; Módulo Equipamentos; e Módulo Leitos.



- 8.9.4. Relatório de Produção do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS. Individualizada com prévia de faturamento gerado pelo subsistema Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPA/SIA/SUS).
- 8.9.5. 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.
- 8.9.6. Relatório de transferências de pacientes. Individualizado com prévia de faturamento gerado pelo subsistema Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPA/SIA/SUS).
- 8.9.7. Estatística de óbitos.
- 8.9.8. **Resultados dos Indicadores Quantitativos (Anexo A1).**
- 8.9.9. **Resultados dos Indicadores Qualitativos (Anexo B1)**
- 8.9.10. **Referente a Visão do Paciente e na Certificação de Qualidade (Anexo C1)**
- 8.9.11. **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.
- 8.10. 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.

8. DO CONTROLE E AUDITORIA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

8.1. DOS AGENTES DE CONTROLE E AUDITORIA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

- 8.1.1. Competirá ao Componente Municipal de Auditoria (CMA), parte do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA), controlar, auditar, avaliar e monitorar a execução das ações referente a concretização do objeto deste, prestando suporte ao Fiscal do Contrato definido conforme os termos deste Edital.

8.2. DOS MECANISMOS DE CONTROLE E AUDITORIA

- 8.2.1. As ações de controle se darão mediante pareceres emitidos pelos auditores do CMA/DCAA/SESAU/JN que comporão a Comissão de Avaliação e Fiscalização (CFA) a partir de auditorias feitas na unidade hospitalar, cuja cessão do imóvel para gerência e operacionalização dos serviços de saúde, é objeto deste Edital.
- 8.2.2. 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.



- 8.2.3. 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 seus Anexos, e nos Contratos de Gestão dele oriundos. São elas:
- 8.2.3.1. Auditoria da Prestação de Contas;
 - 8.2.3.2. Auditoria de Prontuários;
 - 8.2.3.3. Auditoria dos Serviços;
 - 8.2.3.4. E Auditoria de Qualidade.

DA AUDITORIA DE 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 seus Anexos, assim como na legislação vigente, no tocante ao uso de recursos públicos, legislação trabalhista e tributária.

Será avaliada na Prestação de Contas apresentada conforme as regras deste Termo:

- Execução do recurso repassado no mês anterior, onde espera-se que possa haver as comprovações devidas de pagamento, com suas referidas justificativas, conforme os critérios desse Edital e seus Anexos, e que a despesa apresentada esteja condicionada a manutenção das ações referente a execução do Objeto desse Instrumento Editalício. Paralela a análise contábil, também se acompanha a apresentação da produção ambulatorial nos sistemas de informação; assim como o desenvolvimento das ações realizadas na unidade a fim de cumprir os indicadores pactuados, por força do Contrato de Gestão, fruto deste Edital.
- Caso seja identificada apresentação de despesa sem justificativa conforme a legislação vigente ou conforme as normativas deste Edital e seus Anexos, haverá a RECOMENDAÇÃO feita pelo CMA à CONTRATANTE de retenção do recurso referente a despesa, até finalização do Processo Administrativo aberto para tratar dessa não conformidade, qual regeerá conforme procedimentos definidos neste Termo.

DA AUDITORIA DE PRONTUÁRIO

Período: Bimestral. **Objetivo:** Avaliar *in loco*, a sistemática clínica adotada que venha a justificar a despesa hospitalar, assim 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.

1. Compete a CONTRATADA construir Manual de Normas e Rotinas, por CLÍNICA ESPECIALIZADA, e implantar Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia. Quanto 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. 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. Será utilizado como base da informação para a visita, os espelhos dos Prontuários dos Pacientes atendidos, cujo registro está disponível no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e no



software e-SUS do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica – SISAB. Na visita, com os espelhos dos Prontuários, o grupo de auditores irá solicitar aleatoriamente, um quantitativo de prontuários correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de atendimentos 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, do corpo clínico, e do corpo de enfermagem).

Analisar-se-á:

- Legibilidade do registro.
- Identificação do registro de entrada do paciente com classificação de risco, com justificativa clínica, conforme Protocolo de Classificação de Risco adotado.
- Processo da assistência conforme protocolos clínicos e terapêuticos adotados para o tratamento da patologia/condição de saúde identificada na classificação.
- Registro de autorização de observação com justificativa para o procedimento presente e codificada conforme 10ª edição da Classificação Internacional das Doenças (CID-10);
- 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);
- Registro de checagem dos procedimentos de enfermagem e de Evolução de Enfermagem, ocorrida por turno (matutino, vespertino e noturno).
- Registro de evolução médica, ocorrida por turno (matutino, vespertino e noturno).
- 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.

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. 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 à comissão, que avaliará em próxima visita, no bimestre seguinte, o alcance dos citados critérios.

DA AUDITORIA DE SERVIÇOS

Período: Quadrimestral. **Objetivo:** Avaliar a execução dos serviços de saúde e das obrigações definidas neste Edital e seus Anexos *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).



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. A referência de análise são os deveres e obrigações destinadas a contratada listadas neste Edital e Termo de Referência. **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.

DA AUDITORIA DE QUALIDADE

Período: Semestral. **Objetivo:** Avaliar *in loco* a conformação dos serviços operacionais, assistenciais e de gestão, tendo como referência as normativas das ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 31000:2018, o Manual de Acreditação Hospitalar do Ministério da Saúde, Edição 3º, publicada em 2002 e o Guia Instrutivo para Avaliação das Boas Práticas dos Serviços Hospitalares da Autoridade Reguladora da Qualidade dos Serviços de Saúde no Estado do Ceará, 1ª Edição, de 2022.

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. O que se busca identificar mediante as auditorias de qualidade é a adequação dos serviços desenvolvidos na Unidade a partir dos parâmetros certificadores de serviços, clínicas e processos de uma instituição.

Objetiva-se na identificação de ações adotadas na unidade que promovam a certificação de acreditação dos serviços e das clínicas credenciadas e habilitadas na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, pelas entidades certificantes, como a Organização Nacional de Acreditação (ONA), da qual adotar-se-á o Manual Brasileiro de Acreditação Hospitalar de 2002, publicado pelo Ministério da Saúde, Autoridade Reguladora da Qualidade dos Serviços de Saúde do Estado do Ceará (ARQS), da qual se formulou o 2002 o Guia Instrutivo para Avaliação das Boas Práticas dos Serviços Hospitalares, 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.

Junta-se a estas normativas, o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e da Previdência acessíveis 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 na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, para análise nessas visitas.

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.

8.3. DOS MECANISMOS DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

8.3.1. 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, a Secretaria Municipal de Saúde, conforme descreve este Termo de Referência. As metas estão transcritas em Indicadores, cuja Ficha Descritiva, está disposta no Anexo deste Termo de Referência, contendo a memória de Cálculo e finalidade.

9. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

9.1. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS VIA CONTRATO DE GESTÃO

9.1.1. Para o repasse dos recursos previstos neste Anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

9.1.1.1. Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE para as movimentações bancárias.

9.1.1.1.1. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

9.1.1.2. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do município.

9.1.2. 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.

9.1.3. Os recursos repassados à Entidade 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.

9.1.4. 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 **capítulo referente a Prestação de Contas neste Anexo**, e a segunda com base na análise das metas quantitativas e qualitativas, conforme especificado no **capítulo referente ao Controle e Auditoria, Avaliação e Monitoramento, neste Anexo**.

9.1.5. 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 **Anexo A1**, e a outra parcela está descrita em até 5% (cinco por cento), nos critérios do **Anexo B1**, e até 8% (oito por cento) nos dados do **Anexo C1**, deste Termo de Referência.



- 9.1.5.1. No que se refere aos indicadores listados no **Anexo A1**, citam-se 08 (oito), os quais terão avaliação mensal, sendo: 05 (cinco) da assistência ambulatorial; e 03 (três) dos procedimentos de suporte ao diagnóstico e terapêutica.
- 9.1.5.2. Como regra a distribuição será feita nos moldes do Quadro abaixo:

Quadro 01. Execução Financeira Variável por Alcance das Metas dos Indicadores no Anexo A1.

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

- 9.1.5.3. Quanto aos indicadores listados no **Anexo B1**, são ato todo 13 (treze), os quais possuem avaliações sazonais, sendo 01 (um) avaliado mensalmente, 04 (quatro) bimestralmente, 05 (cinco) quadrimestralmente e 03 (semestralmente).
- 9.1.5.4. 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 02. Execução Financeira Variável por Alcance das Metas dos Indicadores no Anexo B1

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

- 9.1.5.5. Quanto aos indicadores listados no **Anexo C1**, são ato todo 02 (dois), os quais possuem avaliações mensais. No geral, será feita nos moldes do Quadro abaixo:

Quadro 03. Execução Financeira Variável por Alcance das Metas dos Indicadores no Anexo C1

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 \geq 80% e $<$ 85%	5% do valor global
Média do NPS \geq 75% e $<$ 80%	4% do valor global
Média do NPS \geq 70% e $<$ 75%	3% do valor global
Média do NPS \geq 65% e $<$ 70%	2% do valor global
Média do NPS \geq 60% e $<$ 65%	1% do valor global
Média do NPS $<$ 60%	Não há repasse da parcela

9.1.6. 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, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.4. DO PROGRAMA DE DESEMBOLSO

9.5.1. 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 Capítulo 8 deste Anexo:

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

9.5.1.2. A CONTRATANTE repassará a **Segunda Parcela** (em sua totalidade) referente ao Custeio dos Serviços de Saúde executados na Unidade, qual gerência destes, 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.

9.5.1.3. **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 gerencia destes, é objeto deste Edital.

9.5.1.3.1. 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.



- 9.5.1.4. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do relatório de Prestação de Contas considerando o: Demonstrativo de Despesas; Demonstrativo de Folha de Pagamento; Demonstrativo de Contratação de Pessoas Jurídicas; e o Fluxo de Caixa ((Saldo Anterior + Receitas) - Despesas = Saldo Atual), conforme disposto neste Termo de Referência.
- 9.5.2. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.
- 9.5.2.1. O monitoramento respeitará o fluxo descrito neste Termo de Referência, 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).

10. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

- 10.1. **O Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria** da Secretaria 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, **Processos Administrativos Internos que regerão, individualmente, os processos de pagamento da competência financeira seguinte**, qual será essencialmente composto por:
- 10.1.1. Portaria que define os membros do Componente Municipal de Auditoria (CMA) e o Fiscal do Contrato conforme rege este Edital e seus Anexos.
- 10.1.2. 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.
- 10.1.3. Prestação de Contas referente à execução do recurso da citada competência financeira, conforme os critérios deste Edital e Termo de Referência.
- 10.1.4. Relatório de Auditoria da Prestação de Contas da CONTRATADA, este feito por membros designados integrantes do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria.
- 10.1.5. Documento oficial de notificação sobre os achados da análise da Prestação de Contas (PC), encaminhado a CONTRATANTE do citado Contrato de Gestão.
- 10.1.6. Documento oficial de notificação a CONTRATADA sobre os achados da análise da Prestação de Contas.
- 10.1.7. Réplica da CONTRATADA referente ao constatado no Relatório de Auditoria da Prestação de Contas.
- 10.1.8. 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 e acompanhar o Processo.
- 10.1.9. 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.



- 10.1.10. 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.
- 10.1.11. 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 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.
- 10.2. Se 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.
- 10.2.1. O cronograma do Processo Administrativo Interno no âmbito do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN), compreende-se em:
- 10.2.1.1. **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 úteis.
- 10.2.1.2. **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 úteis após o estipulado neste.
- 10.2.1.3. **Até o 05º (quinto) dia útil 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 úteis após o prazo estipulado neste inciso.
- 10.2.1.4. **Até o 05º (quinto) dia útil 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 Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA/SESAU/JN) para auditar e acompanhar o Processo, podendo ser dilatado até prazo de 05 (cinco) dias úteis após o prazo estipulado neste inciso.
- 10.2.1.5. Até o 03º (terceiro) dia útil 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), oficializando o recurso que ainda ficou retido como glosa definitiva, encaminhando aos sujeitos do Processo: Gabinete da Secretaria de Saúde; Diretoria Local e Representativa da CONTRATADA; Controladoria Geral do Município; e Procuradoria Geral do Município.
- 10.2.2. 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), abrirá Processo Administrativo Interno que regerá, individualmente, os procedimentos correspondentes as Auditorias de Prontuários, de Serviços e de Qualidade.



- 10.2.2.1. 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.
- 10.2.3. Ao encerrar os Processos Administrativos Internos citados acima, é de responsabilidade da Secretaria 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.

11. DAS PARTES COMPLEMENTARES AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. Assim como Partes Integrantes deste Edital, compõem o Termo de Referência:
- 11.1.1. **Anexo A1.** Indicadores Quantitativos.
 - 11.1.2. **Anexo B1.** Indicadores Qualitativos.
 - 11.1.3. **Anexo C1.** Indicadores de Avaliação e Satisfação do Usuário.
 - 11.1.4. **Anexo II.** Modelo de Declarações.
 - 11.1.5. **Anexo III.** Minuta do Contrato de Gestão.
 - 11.1.6. **Anexo IV.** Minuta do Termo de Permissão de Uso
 - 11.1.7. **Anexo V.** Cronograma.



ANEXO A1 – INDICADORES QUANTITATIVOS

1. INDICADORES REFERENTE A ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL

INDICADOR A01: Taxa de Absenteísmo

META: Até 10% das Consultas Agendadas.

OBJETIVO: Estimar a ausência de pacientes em consultas médicas agendadas.

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

$$A01 = \frac{\text{Consultas Agendadas} - \text{Consultas Realizadas}}{\text{Consultas Agendadas}} \times 100$$

Onde:

CONSULTA AGENDADA – Considera:

Primeira Consulta (disponibilizada para a Rede).

Interconsulta (Primeira Consulta Originária da APS e do Próprio Ambulatório)

Consulta Subsequente (Consulta de Retorno).

- DEVE SER GERADO POR CLÍNICA ESPECIALIZADA MÉDICA E NÃO MÉDICA

CONSULTA REALIZADA – Atesto da Consulta, este feito mediante assinatura do paciente em documento específico e registro do atendimento no Prontuário Eletrônico.

FONTE: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

INDICADOR A02: Índice de Retorno

META: Até 25% das Primeiras Consultas.

OBJETIVO: Identificar o número de consultas de retorno para cada Primeira Consulta realizada (ou interconsulta realizada) no período referido.

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

$$A02 = \frac{\text{Consultas de Retorno Realizadas}}{\text{Primeira Consulta} + \text{Interconsulta Realizadas}} \times 100$$

Onde:

CONSULTA DE RETORNO – Atendimento de Retorno identificado no Quadrimestre.

- DEVE SER GERADO POR CLÍNICA ESPECIALIZADA MÉDICA E NÃO MÉDICA

FONTE: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)

AVALIAÇÃO: Quadrimestral.



INDICADOR A03: Taxa de Perda Primária

META: Até 10% das Consultas Disponibilizadas.

OBJETIVO: Identificar o desperdício de consultas médicas, por clínica, disponibilizada para a rede referenciada, como consulta ambulatorial no período referido.

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

$$A03 = \frac{\text{Consultas Disponibilizadas} - \text{Consultas Agendadas}}{\text{Consultas Disponibilizadas}} \times 100$$

Onde:

CONSULTA AGENDADA – Considera:

Primeira Consulta (disponibilizada para a Rede).

Interconsulta (Primeira Consulta Originária da APS e do Próprio Ambulatório)

Consulta Subsequente (Consulta de Retorno).

- DEVE SER GERADO POR CLÍNICA ESPECIALIZADA MÉDICA E NÃO MÉDICA

CONSULTA DISPONIBILIZADA – Quantidade de vagas, por clínica, disponibilizado para agendamento.

FONTE: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

INDICADOR A04: Taxa de Atendimentos Classificados no CID-10 sem Registro ou Mal Definidos

META: Até 5% dos atendimentos informados sem Registro ou Mal Definidos.

OBJETIVO: Identificar o grau de decisões clínicas tomadas na unidade de forma definida.

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

$$A04 = \frac{\text{Atendimentos sob o código 0301010072 com CID10 não definido}}{\text{Atendimentos sob o código 0301010072}} \times 100$$

Onde:

03.01.01.007-2 – Consulta de Profissional Médico na Atenção Especializada

FONTE: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)

Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

INDICADOR A05: Plano Terapêutico Singular Concluído

META: Até 60% dos Planos Terapêuticos Concluídos.

OBJETIVO: Identificar o grau de resolutividade da Equipe Multiprofissional, por Clínica.

MEMÓRIA DE CÁLCULO:

$$A05 = \frac{\text{Atendimentos sob o código 0301010048 com CIAP Resolvido}}{\text{Atendimentos sob o código 0301010048 com CIAP Ativo}} \times 100$$

Onde:



03.01.01.004-8 – Consulta de Profissional Não Médico na Atenção Especializada
- DEVE SER GERADO POR CLÍNICA NÃO MÉDICA ESPECIALIZADA:

Profissional de Enfermagem.

Profissional de Psicologia.

Profissional de Nutrição.

FONTE: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)
Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

2. INDICADORES REFERENTE AOS PROCEDIMENTOS DE SADT

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

FONTE: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)

Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

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: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)
Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

INDICADOR E03: Índice de Exames Laboratoriais

META: Até 20% 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:

$$E03 = \frac{\text{QTD de Procedimentos do Subgrupo 02.02 e 02.14}}{0301060061 + 0301060029} \times 100$$

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 – SIGTAP/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: Software do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB/SUS)
Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS)

AVALIAÇÃO: Mensal.

ANEXO B1 – INDICADORES QUALITATIVOS

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.

INDICADOR Q02: 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.

INDICADOR Q03: 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.

INDICADOR Q04: 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.

INDICADOR Q05: 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.

INDICADOR Q06: 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.

INDICADOR Q07: 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.

INDICADOR Q08: 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.

INDICADOR Q09: 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.



INDICADOR Q10: 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.

INDICADOR Q11: Manual de Normas e Rotinas por Unidade Ambulatorial

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

AVALIAÇÃO: Semestral.

INDICADOR Q12: Procedimentos Operacionais Padrão dos Serviços de Enfermagem

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 Setor na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, instituído.

AVALIAÇÃO: Semestral.

INDICADOR Q13: Protocolos Clínicos e Terapêuticos, por grupo de patologia assistida na Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, 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.



ANEXO C1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

INDICADOR P01: Índice de Satisfação dos Pacientes atendidos pelos Profissionais Médicos

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 TOTAL = População total atendida.

Pop NÃO RESPONDEU = 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

AVALIAÇÃO: Mensal

INDICADOR P02: Índice de Satisfação dos Pacientes atendidos pelos Profissionais Não Médicos

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 TOTAL = População total atendida.

Pop NÃO RESPONDEU = 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

AVALIAÇÃO: Mensal



ANEXO II – MODELO DAS DECLARAÇÕES

Constituem Partes e Anexos deste, denominado Modelo de Declarações, do Presente Edital, independentemente de sua transcrição:

ANEXO A2 – PROCURAÇÃO

ANEXO B2a – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

ANEXO B2b – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

ANEXO B2a – DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA A UNIDADE DE SAÚDE

ANEXO C2 – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO D2 – DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO CUMPRE AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV, DO ART. 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

ANEXO E2 – DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

ANEXO F2 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO



ANEXO A2 – PROCURAÇÃO

MINUTA DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO
(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

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 de Chamamento Público nº 2023/05-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.

Local e data.

NOME COMPLETO
OUTORGANTE
Representante Legal da Empresa Proponente



ANEXO B2a – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

MINUTA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº 2023/05-SESAU, atesto que _____, 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 a **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, município de Juazeiro do Norte/CE, no Estado do Ceará, Brasil, e tomou ciência das instalações físicas e dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE. **DECLARO** que tenho 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.

NOME COMPLETO

OUTORGANTE

Representante Legal da Empresa Proponente



ANEXO B2b – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

MINUTA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE
(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público n° 2023/05-SESAU, atesto que _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede localizada no(a) _____, n° _____, bairro _____, Município _____, Estado _____, CEP _____, a pessoa de _____, inscrita no CPF sob o n° _____ **DECLARO FIRMAR O PRESENTE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.**

Pelo presente, comprometo-me:

1. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
2. A não apropriar para mim ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial ou administrativo que venha a ser disponível.
3. A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas.
4. Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- a. **Informação Confidencial** significará toda informação revelada por meio do manual de serviço, excetuando-se deste os níveis permitidos pelo fabricante para os quais o hospital tenha sido treinado.
- b. **Informação** inclui, mas não se limita, à informação relativa às documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados nos manuais de serviço.

Não constituirá “Informação” ou “Informação Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a. Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- b. Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;



- c. Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;
- d. Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;
- e. Tenham sido objeto de treinamento dos profissionais do hospital.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local e data.

NOME COMPLETO
OUTORGANTE
Representante Legal da Empresa Proponente



ANEXO B2c – DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA A UNIDADE DE SAÚDE

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE
(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público n° 2023/05-SESAU, atesto que _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede localizada no(a) _____, n° _____, bairro _____, Município _____, Estado _____, CEP _____, a pessoa de _____, inscrita no CPF sob o n° _____ **DECLARA** que optou por não realizar visita ao prédio da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, município de Juazeiro do Norte/CE, mesmo ciente das condições dadas pela CONTRATANTE, conforme Capítulo 8 (oito) 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.

NOME COMPLETO
OUTORGANTE

Representante Legal da Empresa Proponente



ANEXO C2 – 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 de Chamamento Público nº 2023/05-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, firma a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal



ANEXO D2 – DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO CUMPRE AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV, DO ART. 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO CUMPRE AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ART. 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

(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 de Chamamento Público nº 2023/05-SESAU, **DECLARA** que sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 supracitada Lei. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal



ANEXO E2 - 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 de Chamamento Público nº 2023/05-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



ANEXO F2 - 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 de Chamamento Público nº 2023/05-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



ANEXO III – MINUTA DO 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 NA UNIDADE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA ESPECIALIZADA – SAME, SITUADA A PRAÇA DOS OURIVES, S/N, CENTRO, MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, 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 2023/05-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 na **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, município 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:



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 na **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, município 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 2023/05-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 a **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, 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 da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, 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;



- 3.1.8. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I do Edital de Chamamento Público nº 2023/03-SESAU, 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:
- 3.1.8.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - 3.1.8.2. 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;
 - 3.1.8.3. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - 3.1.8.4. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - 3.1.8.5. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
 - 3.1.8.6. Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - 3.1.8.7. Fomento dos meios para participação da comunidade;
 - 3.1.8.8. 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:
- 3.1.9.1. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - 3.1.9.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - 3.1.9.3. 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;
 - 3.1.9.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - 3.1.9.5. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
 - 3.1.9.6. Responsabilidade civil, criminal e ética pelo risco da sua atividade;
 - 3.1.9.7. 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;
 - 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/JN 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/JN, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;
- 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/JN;
- 3.1.26. Deverão ser informados à SESAU/JN 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/JN;
- 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/JN cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na primeira prestação de 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:
- 3.1.31.1. 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;
- 3.1.31.2. Pagamento de vale-transporte e o auxílio alimentação de seus empregados;
- 3.1.31.3. Anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados, e;
- 3.1.31.4. Recolhimento dos tributos, contribuições e 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;
- 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/JN 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 Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro;**
- 3.1.41. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- 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;

9



- 3.1.45. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, 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, inclusos os Relatórios Gerenciais e comprovantes correlatos, na forma descrita no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 2023/03-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 da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, 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 da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro**, Juazeiro do Norte/CE, sem prévia ciência e aprovação da 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 2023/05-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:
- 4.1.1. 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;
- 4.1.2. 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;
- 4.1.3. 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;
- 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 TESOUREO 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:

ÓRGÃO:	Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	Secretaria Municipal de Saúde	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	06.01.10.302.0003.2.019	
	Gerenciamento e Manutenção da Unidade de Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME	
ELEMENTO DE DESPESA:	3.0.00.00.00	Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências – Saúde
	1600000000	Transferências SUS Bloco de Manutenção
	1621000000	Transferências do SUS de Governo Estadual
ELEMENTO DE DESPESA:	4.0.00.00.00	Despesas Capitais
FONTE DE RECURSO:	1500100200	Receita de Imposto e Transferências – Saúde
	1601000000	Transferências SUS Bloco de Estruturação

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 da **Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, 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 Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 2023/05-SESAU.
- 9.4. Haverá retenção de curso financeiro no mês subsequente ao avaliado em prestação de contas, uma vez que a CONTRATADA não consiga comprovar a prestação do serviço e/ou idoneidade da despesa.



- 9.5. 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 Primeiro: A atualização do valor se dará fundada no acréscimo da variação do IPCA acumulado da assinatura do contrato de gestão, qual deve estar previsto na Lei de Orçamento Anual (LOA) do ano a que fará referência, e sua aplicação se dará referente na primeira competência financeira do ano de referência

Parágrafo Segundo: 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.
- 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 I do Edital de Chamamento Público nº 2023/05-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/JN, à Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.



- 11.5. A SESAU/JN 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.

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 Anexo I do Edital de Chamamento Público nº 2023/05-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. De modo amigável ou judicial pela 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. Verificada a rescisão contratual, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento;
 - 14.1.5. 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;



- 14.1.6. Configurar infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, mora ou inadimplemento na execução, especialmente, se a CONTRATADA:
- 14.1.6.1. Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
 - 14.1.6.2. Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
 - 14.1.6.3. Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
 - 14.1.6.4. Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde – SUS;
 - 14.1.6.5. 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:
 - 14.1.6.5.1. Advertência;
 - 14.1.6.5.2. Retenção de valores incontroversos ou não reconhecidos, em caso de inconformidades apontadas;
 - 14.1.6.5.3. Desqualificação da entidade como Organização Social.
 - 14.1.7. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.
 - 14.1.8. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.
 - 14.1.9. 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 ampla defesa.

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 97/2014 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.

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.

17.1.1. Aplica-se a mesma situação a compensação entre os débitos da contratada e o repasse de valores a ela devido por conta da prestação do serviço do contratado.

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 dele.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ANEXOS

19.1. integram o presente contrato todas as peças que formam o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei Nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. 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



ANEXO IV – MINUTA DO 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 PRAÇA DOS OURIVES, S/N, CENTRO, 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, ir-restrita 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.

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 securitários, cabendo ao PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

Parágrafo Único – O PERMISSIONÁRIO 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 providencias 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: REMOÇÃO DE BENS

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel, pelo PERMISSONÁRIO, 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 PERMISSONÁRIO, 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

10



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:

- I) Publicação em Diário Oficial do Município ou do Estado com a indicação do número, do processo e nome do PERMISSIONÁRIO;
- II) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO com aviso de recebimento (A.R.);
- III) Pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição 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 PERMISSIONÁRIO 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



ANEXO V – CRONOGRAMA

DO OBJETO:

É objeto deste Edital e seus Anexos, a Contratação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos **QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO como Organização Social, com área de atuação nos serviços de Saúde, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade Serviço de Assistência Médica Especializada – SAME, situada a Praça dos Ourives, S/N, Centro, 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 teto de repasse para cumprimento de despesas de custeio e de capital é **R\$ 750.000,00** (setecentos e cinquenta mil reais), **projetando** um teto de **R\$ 9.000.000,00** (nove milhões de reais) para o objeto do supracitado, em um prazo de 12 (doze) meses, passível de correção anual, conforme execução do Plano Plurianual de Governo vigência de 2022 a 2025, e as regras ditas no presente Edital de Chamamento Público e seus Anexos.

DO CRONOGRAMA:

PERÍODO	DESCRIÇÃO
___/07/2023	Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br), no Diário Oficial do Município, no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (https://licitacoes.tce.ce.gov.br) e em outros de grande veiculação.
___/07/2023 a ___/08/2023	Período para realização de visita técnica a unidade de saúde objeto deste Edital.
Até 05 dias úteis anterior a abertura dos envelopes.	Esclarecimentos, Comunicados e Impugnações.
Até 05 dias úteis anterior a abertura dos envelopes.	Respostas a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações.
21/08/2023	Abertura dos Envelopes e oportunidade de analisar a o conteúdo entregue pelas demais licitantes.
22/08/2023	Julgamento referente ao Certame.
Até 05 dias úteis após a publicação do resultado julgamento.	Recurso contra a decisão da Comissão Julgadora deste Edital, quanto a definição da do resultado preliminar.
Até 05 dias úteis após o encerramento do prazo recursal.	Resposta aos recursos por parte da Comissão Julgadora deste Edital.
Até 05 dias úteis após o resultado definitivo.	Homologação da decisão da Comissão Julgadora deste Edital, quanto a definição da VENCEDORA do Certame, convocação e assinatura do Contrato.



PARECER JURÍDICO

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUAZEIRO DO NORTE/CE.

OBJETO: ANÁLISE DO EDITAL E ANEXOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS QUALIFICADAS NO ÂMBITO DESTA MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM ÁREA DE ATUAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NA UNIDADE INTITULADA SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA ESPECIALIZADA - SAME POR MEIO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE.

1. DO BREVE RELATÓRIO

Trata-se de parecer jurídico solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, acerca da análise dos termos do Edital e Anexos do Chamamento Público em epígrafe para contratação de entidade privada sem fins lucrativos qualificadas no âmbito deste município como Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na UNIDADE INTITULADA SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA ESPECIALIZADA - SAME, por meio da secretaria de saúde do município de Juazeiro do Norte/CE.

2. DA ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, pertinente anotar que a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

Art. 1º. O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.