



EDITAL Nº 001/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCEDIMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO Nº 001/2019

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, OBJETO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO — UPA 24h NO MUNICÍPIO DE TIANGUA. CONFORME O PRESENTE EDITAL.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIANGUA, ESTADO DO CEARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que fará realizar pela Secretaria de Saúde, convocação de Entidades de Direito Privado sem fins lucrativos, que queiram se qualificar como Organização Social na área de saúde no âmbito do Município de Tianguá, para posterior apresentação de proposta de trabalho e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital, notadamente, para assinatura de contrato de gestão de 01 (uma) Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1. BASE LEGAL

Os preceitos do direito público, o disposto no Art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal nº 8.080/90 (SUS), Lei Federal nº 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019.



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

2.1 O edital estará disponível gratuitamente no endereço eletrônico do Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao>.

2.2. O local para recebimento dos envelopes será realizado no Setor de Licitação da Prefeitura de Tianguá, situada na Av. Moisés Moit, 785, Planlato, Tianguá - Ce, CEP: 62.320-000.

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

3. DA FASE DE SELEÇÃO

3.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

3.1.1. ETAPA 01 - Qualificação de organizações sociais na área da saúde no Município de Tianguá-CE.

3.1.2. ETAPA 02 - Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área da atenção em saúde, no âmbito do Município de Tianguá, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento — UPA.

4. ETAPA 01 - DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	02 de agosto de 2019
2	Divulgação dos possíveis pedidos de esclarecimentos, impugnações do Edital.	Até o 2º dia anterior a abertura
3	Envio da documentação necessária para qualificação das entidades de Direito Privado sem fins lucrativos como Organização Social na área de saúde no âmbito do Município de Tianguá-Ce..	De 05 a 15 de agosto de 2019
4	Divulgação do deferimento ou indeferimento do pedido de qualificação.	16/08/2019
5	Prazo da organização Social fazer a Visita Técnica será de 05 dias úteis posterior a publicação do decreto de qualificação.	

4.1. Para fins de obtenção da qualificação como organização social na área da saúde no âmbito do Município de Tianguá-CE, as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, deverão atender os requisitos da Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações



posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019 e encaminhado o Requerimento (ANEXO I), dirigido ao Secretário Municipal de Saúde acompanhado de originais ou cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos:

4.1.1 - Ato constitutivo, devidamente registrado, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurados aquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstas na Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019.
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes dos empregados da entidade e/ou de membros de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da Diretoria da entidade;
- f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município ou meio similar, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão com o Município;
- g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Tianguá da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por esse alocados nos termos do contrato de gestão;

4.1.2. Comprovar a presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 2 (dois) anos.

4.1.3. Ata atual de eleição de sua Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, registrada em cartório;

4.1.4. Relação dos dirigentes (diretores, superintendentes, coordenadores e outros integrantes da estrutura executiva da entidade) e integrantes dos conselhos internos (Administração e



Fiscal), contendo, além dos nomes, o número do CPF e outros dados de identificação, indicando o responsável pelo acompanhamento do pedido de qualificação respectivo, com meios para contato (e-mail, telefone, etc.);



4.1.5. Currículo dos membros da Diretoria Executiva ou instância equivalente;

4.1.6. qualificação dos membros da equipe técnica da entidade;

4.1.7. Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.8. Certidões negativas, ou positivas com efeito negativo, vigentes:

a) dos Fiscos Municipal e Estadual, da sede da interessada;

b) Conjunta Fiscal e Previdenciária, do Fisco Federal;

c) de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

4.1.9. Comprovante de experiência anterior na execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados à atividade da qualificação pretendida, quando for o caso com documentos comprobatórios da atuação da entidade na área da saúde, sendo aceitos: inscrição no conselho profissional competente ou atestados de capacidade firmado pelo representante legal com firma reconhecida em cartório, em que estejam indicados o objeto, o período, o contrato ao qual se vinculou e a qualidade dos serviços prestados.

4.2. Da forma de entrega da documentação:

4.2.1. O requerimento e os originais ou cópias autenticadas dos demais documentos, constantes no item 4 deste Edital, deverão ser protocolados em envelope lacrado, identificado externamente da seguinte forma:

Ao Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

ETAPA 01 - QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA
SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

Requerente: (Nome da Entidade)

CNPJ Nº: _____

4.3. Do prazo para apresentação da documentação:



4.3.1. O requerimento de qualificação acompanhado dos demais documentos deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura de Tianguá, situada na Av. Moisés Moita, 785, Planalto, Tianguá - Ce, CEP: 62.320-000, no horário de 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30, Respeitando o previsto na Tabela 01 do Item 4.

4.4. Do prazo e da análise do requerimento:

4.4.1. Uma vez recebido o requerimento, caberá ao Secretário Municipal de Saúde autuá-lo em processo administrativo e encaminhar cópia de toda a documentação à Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, composta por 03 (três) membros e constituída por portaria com a finalidade de avaliar a consistência do pedido, em cotejo com as exigências contidas na Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019.

4.4.2. A Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, após promover as diligências e requerer as juntadas que achar necessárias, deve manifestar-se, nos autos do processo administrativo, de maneira concisa e objetiva em até 02 (dois) dias corridos a contar da data do requerimento, deferindo ou indeferindo o pedido de qualificação e, encaminhar a decisão ao Secretário Municipal de Saúde.

4.5. Do resultado:

4.5.1. Concluída a etapa de análise do requerimento, o processo administrativo será encaminhado para ciência do Excelentíssimo Prefeito Municipal, com a finalidade de deliberar acerca da qualificação da entidade como organização social.

4.5.2. Havendo o DEFERIMENTO do requerimento de qualificação, será expedido ato do Chefe do Poder Executivo, devendo este ser publicado nos meios oficiais de comunicação do Município ou meio similar.

4.5.3. Havendo o INDEFERIMENTO do pedido de qualificação, este resultado será publicado, nos meios oficiais de comunicação do Município ou meio similar, ficando o relatório da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais à disposição da requerente para apreciação das razões do indeferimento.

4.5.3.1. O pedido de qualificação, será INDEFERIDO pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, no caso da entidade requerente:

4.5.3.1.1. Não se enquadrar nas atividades previstas na Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019.

4.5.3.1.2. Não atender aos requisitos descritos na Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019.

4.5.3.1.3. Apresentar documentação incompleta ou intempestivamente, segundo o prazo concedido no presente edital.



4.5.3.1.4. Os prazos para a interposição dos recursos decorrentes do julgamento do pedido de qualificação pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do deferimento ou indeferimento do pedido de qualificação.

4.6. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, à Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de desqualificação;

4.7. A Secretaria Municipal de Saúde poderá requerer sempre que entender necessário, a atualização da documentação da entidade qualificada, ficando para a interessada o dever de manter todos os documentos provenientes deste processo atualizados;

4.8. A qualificação como Organização Social, no âmbito do município de Tianguá, por ato do Poder Executivo, não vincula obrigatoriamente a contratação por meio do Contrato de Gestão;

4.9. As Entidades qualificadas como Organização Social no Município, poderão participar do processo seletivo para escolha do melhor projeto, nos termos definidos no presente edital, onde serão obedecidos os princípios gerais que regem a Administração Pública para o recebimento, julgamento e classificação do programa de trabalho proposto;

4.10. Constitui TOTAL RESPONSABILIDADE da requerente a autenticidade dos documentos apresentados e a veracidade das declarações prestadas;

4.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta seleção, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Tianguá;

4.12. Quaisquer esclarecimentos referentes ao procedimento de qualificação poderão ser obtidos através e-mail: licitacaotiangua2018@gmail.com;

5. ETAPA 02 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUA, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24HS NO MUNICÍPIO DE TIANGUA.

TABELA 02

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Data e hora de recebimento e abertura dos envelopes (item 8 do edital).	28 de agosto de 2019

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

5.2. Dos esclarecimentos e impugnações:



5.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão.

5.2.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada no Junta a Comissão Especial de Seleção do Município de Tianguá-CE, situado no endereço constante no item 2.2. deste edital, no horário de 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30.

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

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

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

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O recurso financeiro global destinado ao financiamento da contratação dos serviços oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2. A despesa com a futura contratação onerará a seguinte dotação orçamentária:

6.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

0602.10.3020181.2.055– gestão e expansão da atenção ambulatorial e hospitalar

33;50;41.00– elemento da despesa

6.4 VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

6.5. O valor estimado para o custeio anual da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, referente ao período de 12 (doze) meses, é R\$ 12.600.000,00 (doze milhões e seiscentos mil reais).

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

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



compatíveis com o objeto acima especificado, e tenham decreto de qualificação e Atestado de visita técnica da Unidade.

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

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

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

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

a) Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

a.1 - Acerca dos Consórcios este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme Artigo 33 da Lei n.º 8.666/93. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município. Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter intuitu personae, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto do presente Chamamento Público não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

b) Que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;



- c) Que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;
- d) Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- e) Suspensas temporariamente de participar de licitação;
- f) Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- f.1) As situações descritas nos itens “d”, “e” e “f” serão verificadas em consulta ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- g) Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- h) Estrangeiras.

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

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, todos perfeitamente legíveis, e reconhecida a firma do Tabelião.

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

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

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

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

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

8.7. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:



(a) procuração com firma reconhecida e com a especificação de amplos poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do (s) documento (s) que comprove(m) os poderes da outorgante;

(b) documento de identidade do procurador, e

(c) cópia do documento de identidade daquele que pretende habilitar-se ao presente Edital.

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

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

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

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura de TIANGUÁ - Envelope "1" (ou 2 ou 3) CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 - SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.

Remetente: NOME DA ORGANIZAÇÃO (Com endereço, CNPJ e telefone para contato).

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

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

a) Cópia do Decreto, instrumento legal que a qualificou como Proponente acompanhado da legislação municipal correspondente e atualizada que indica o instrumento para tal qualificação;

b) Prova de inscrição da Proponente no Cadastramento Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;



c) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da interessada ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas do estado/município onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

d) Cópia do Atestado de Visita Técnica, declarando que como proponente fez a visita técnica na Unidade.

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

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

a) A proponente deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público;

b) A proponente que não possuir sede no Município de Tianguá deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora no presente Chamamento Público, estabelecerá escritório na sede de Tianguá ou no máximo, na região circunvizinha do município de Tianguá, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital;

d) A entidade participante, caso tenha matriz e filial(is) com CNPJ distintos, deverá utilizar, em todos os documentos referentes ao certame, o CNPJ da matriz ou filial que irá participar;

e) Certidão negativa de falência ou concordata e Certidão Negativa de ação de dissolução cível de sociedade, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (de acordo com a lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

h) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso;

j) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados



por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

k) Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

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

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

a) Atestados/Certidões de experiência anterior em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência, em unidades de saúde compatível com a UPA 24h ou superior, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Descrição da Organização Social;

c) Organização de Serviços Assistenciais;

d) Definição das atividades de Urgências;

e) Descrição da organização das unidades de observação;

f) Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Política Nacional da rede de Urgência e Emergência;

g) Descrição do modelo de gerenciamento dos serviços de farmácia;

h) Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;

i) Descrição das rotinas de funcionamento da manutenção predial e da manutenção dos equipamentos;

j) Apresentação do modelo de organização dos recursos humanos, contendo: os recursos humanos estimados, apontando por categoria, a quantidade de profissionais, carga de trabalho;

k) Apresentação do modelo de organização dos serviços administrativos, financeiros e gerais, contendo: descrição do funcionamento da unidade de faturamento, horários de trabalho, estrutura da chefia, membros e vínculo com a unidade;



l) Declaração formal do Participante, informando que disporá de equipamentos e dispositivos modernos, adequados à atuação rápida e eficiente, compatíveis com os serviços de saúde prestados pelas UPA ou superior, no ato da assinatura do Contrato de Gestão;

m) Atestado de Vistoria técnica da UPA 24h;

n) Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da organização social, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante de acordo com as exigências e valores constantes no - PROPOSTA DE PREÇOS.

o) Planilha com o detalhamento de custeio conforme modelo constante.

12. DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

12.1. DO CREDENCIAMENTO

12.1.1. O Proponente poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente seleção, com a respectiva qualificação (Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, e e-mail), mediante instrumento público de mandato, com firma reconhecida, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição.

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

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

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

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

12.2. DA SESSÃO

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



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

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

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

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

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

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

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

12.2.9. Caso não estejam presentes os prepostos das participantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através dos mesmos meios oficiais de publicação desse edital, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão Especial de Seleção das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.



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

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

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

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

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

12.2.15. Caso não estejam presentes os prepostos das participantes, ocorrerá a publicação do resultado final nos mesmos meios em que se deu a publicação primeira, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão Especial de Licitações das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

12.2.16. O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado com a publicação no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE. <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao> sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar contrato de gestão para a UPA, salientando que tal contrato de gestão dependerá, ainda, do contido na legislação específica, Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019.

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

13. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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



13.1.2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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

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

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

13.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

13.2.1. Programa de Trabalho para realização de CONTRATO DE GESTÃO a ser firmado com a Secretaria Municipal de Saúde de Tianguá-Ce PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA.

13.2.2. GESTÃO DE SERVIÇOS (P1)

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

b. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de enfermagem;

c. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de radiologia;

d. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de farmácia com padronização de medicamentos;

e. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço do posto de coleta laboratorial;

f. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço social;

g. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de segurança de fluxo;

h. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra-hospitalar (O serviço de remoção será fornecido pelo Município);



- i. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte externo;
- j. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de higienização;
- k. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de resíduos sólidos de saúde;
- l. A proposta prevê como irá desenvolver os dispositivos do programa nacional de humanização para acolhimento com classificação de risco;
- m. A proposta prevê como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas;
- n. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para controle de infecção dos serviços de saúde.

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

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

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

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (P3)

- a. Certificar experiência anterior em gestão de equipamentos de saúde com complexidade igual ou superior ao objeto da presente demanda, com comprovação através de 02 (duas) declarações legalmente reconhecidas da proponente;



b. Análise de currículos dos responsáveis técnicos das proponentes, com os serviços a serem prestados.

13.5. PROPOSTA PREÇOS (P4)

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

13.6. OBSERVAÇÕES

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

13.7. PROGRAMA DE TRABALHO

13.7.1. O Programa de Trabalho para gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

QUADRO 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA

QUESITOS	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1* Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços de saúde pública idêntico ou similar em contrato de gestão e Tempo de experiência dos membros do corpo técnico da entidade (3 membros) através de organização social em contrato de gestão. Obs.: Deverá ser comprovado mediante atestados (s), certidão (ões) e cópias de contrato (s) de gestão.	P1*	Para cada 01 ano, 02 pontos.*	20*
2 Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. Obs.: Decorrerá da análise da proposta técnica.	P2	Organização e conteúdo dos projetos	0 a 5
	P3	Atendimento a todos os itens do termo de referência.	0 a 5



		P4	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto.	0 a 5
		P5	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3	Adequação das atividades propostas a qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos Clínicos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 5
4	Adequação entre outros meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Quadro detalhado de pessoal (recursos humanos).	0 a 10
		P8	Sistemática de programas de manutenção predial, de gestão de medicamentos e de equipamentos.	0 a 5
5	Comissões	P9	0 comissões	0
			2 a 3 comissões	3
			Acima de 3 comissões	10

*O cálculo do tempo de experiência do corpo técnico da entidade será atribuído pela a média aritmética Ex.: $T1_{(membro1)} + T2_{(membro2)} + T3_{(membro3)} = \text{Tempo Total} / 3 = \text{Tempo Final}$. As frações resultantes nos cálculos serão arredondadas para baixo.

13.7.2. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 70 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

<p>Onde Número de Pontos Total=Nota da Proposta Técnica (NPT).</p>	$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9$
--	--

QUADRO 2

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA FINANCEIRA



QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	P10	Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo Município, serão atribuídos 03 (três) pontos.	30

*fração menor de 0,5 serão arredondados para baixo; frações maior ou igual 0,5 serão arredondadas para cima.

13.7.3. A pontuação da proposta financeira será de até 30 pontos:

$NPF = P10$	Onde: NPF é a Nota Proposta Financeira
-------------	--

6.11.6. A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta financeira, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPF$	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPF: Nota da Proposta Financeira
------------------	--

13.7.4. Será desclassificada a proposta que:

- não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- obtiver pontuação inferior a 70 pontos;
- cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- apresente preço manifestamente inexecutável, conforme o disposto no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

13.8. Havendo empate, será declarada vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior nota da proposta financeira. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate (P1).

13.9. Será considerada vencedora do Processo de Seleção a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no somatório dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

13.10. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Organizações Sociais de Saúde participantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.



13.14. O resultado do julgamento declarando a Organização Social de Saúde vencedora deste Processo de Seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial.

13.15. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção.

13.16. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais de Saúde proponentes, no prazo de 3 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.17. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social de Saúde vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

13.18. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo de Seleção, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

13.19. O presente Processo de Seleção, mediante justificativas e observado o interesse público, poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

14. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

14.1. As transferências de recursos financeiros à contratada serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do valor anual estimado, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12 de 10% do valor anual estimado, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

14.2. O valor de 90% corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada; e o valor de 10% corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

14.3. As parcelas correspondentes aos Indicadores Qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos Indicadores Quantitativos (90%), e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos.

14.3.1. A análise dos indicadores referentes ao último mês do contrato será realizada no último dia do mês de contrato.

15. DA HOMOLOGAÇÃO /ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

15.1. A homologação somente será firmada pela Secretaria Municipal da Saúde, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SMS lavrará o Termo de Homologação.

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

16. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE PERMISSÃO E DOS CONTRATOS DE GESTÃO

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

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. Os contratos oriundos desse credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, até o limite de 60 (sessenta) meses.

18. DAS OBRIGAÇÕES

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

19. DAS PENALIDADES

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

19.2 Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as Organizações Sociais de Saúde remanescentes, participantes deste Processo de Seleção, na ordem de classificação ou revogar todo o proces.

20. DO FORO

20.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tianguá.



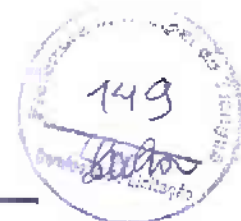
21. DOS ANEXOS

21.1 Constituem anexos deste Chamamento Público, dela fazendo parte:

- ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE;
- ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA;
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS;
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR;
- ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS;
- ANEXO VIII - TRANSFERENCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
- ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO;
- ANEXO X - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO - ESTIMATIVA DE CUSTOS;

Tianguá/CE, 02 de agosto de 2019.

Allana Karen
Allana Karen Santos Serra
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

(Deverá preferencialmente ser emitido em papel timbrado da entidade)

Ao Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Saúde de Tianguá-CE.

(nome da entidade), sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº neste ato representada por (nome, qualificação do representante legal); vêm a Presença de V.Ex., requerer sua QUALIFICAÇÃO como Organização Social na área de Saúde (OSS), com interesse em firmar futuro Contrato de Gestão com a Administração Pública Municipal, com fundamento da Lei Federal 9637/1998 e na Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019, juntando para tanto a seguinte documentação:

(Relacionar documentos constantes no envelope)

Nestes Termos Pede Deferimento.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo/função



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 01 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO TIANGUÁ-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) PORTE XXX, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

1. JUSTIFICATIVA

A Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h é um serviço público de saúde que integra as redes de urgência e emergência. Constitui o componente pré-hospitalar fixo e está implantada em local estratégico, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h tem como objetivo atender a população com pronto atendimento e exames correlatos o que reduz o tempo de espera para realização dos mesmos, evita o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhora o atendimento assistencial e diminui a sobrecarga das unidades hospitalares do Município.

É uma estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalares, com acolhimento e classificação de risco, tendo como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligadas de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

A gestão e operação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h foi concebida de forma a implantar um novo modelo de prestação de serviços, já nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (HUMANIZASUS), com a vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados



à elevada satisfação do usuário.

Para atingir este objetivo, a Prefeitura do Município de Tianguá-Ce, através da Secretaria Municipal de Saúde, utilizará Organização Social de Saúde, entidade sem fins lucrativos, para gerir a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, localizada na Rua SDO, 03, Bairro Fórum no Município de Tianguá-Ce. O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos, consultas, exames e resultados, promovendo, desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a empresa contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, a Secretaria Municipal de Saúde não precisará se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e na aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

A Secretaria de Saúde do Município de Tianguá - CE elaborou o presente Termo de Referência, com vistas à contratação de prestação de serviços unicamente para o Sistema Único de Saúde - SUS, que contemplem todas as necessidades que viabilizem o gerenciamento e a execução de atividades de serviços de saúde por intermédio de contrato de gestão com indicadores e metas na UPA, construindo em conjunto com as demais unidades de saúde a rede de assistência à saúde e às urgências.

As bases para o planejamento estão relacionadas às necessidades da população da Cidade, adequando-as as necessidades a contratação de recursos humanos, de serviços, a aquisição de materiais de insumos e medicamentos e a programação visual da Unidade de Pronto Atendimento, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência humanizada e resolutiva no âmbito da porta de entrada de urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas de saúde pela UPA nas 24h do dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população da Cidade e da região de Tianguá-Ce, um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, agilizando o atendimento dos casos graves e redirecionando de forma ordenada os casos sem gravidade.

2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE



A Unidade de Pronto Atendimento - UPA de Tianguá-Ce é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como UPA 24h, porte II, localizada na Rua SDO, 03, Bairro Fórum no Município de Tianguá-Ce, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação por no máximo 24 horas e demais serviços de apoio assistenciais e administrativos. Funcionara na condição de unidade pública compondo a Rede de Atenção às Urgências.

PRODUTO

A unidade de Pronto Atendimento visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes da região, dentro da lógica de construção da rede de assistência, interagindo e articulando-se através de pactuações e da regulação com a atenção primária, coma a atenção ambulatorial especializada e com a rede hospitalar O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS, será executado através da contratação por contrato de gestão, de Organização Social, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para a UPA. Garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção.

A comissão de avaliação que será designada pelo Chefe do Poder Executivo serão responsáveis pelo acompanhamento e execução técnico assistencial do presente Termo de referência, onde fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais da Organização Social quando do atendimento à população, e também fará o acompanhamento da prestação de contas e da execução financeira do contrato de gestão.

3. ATIVIDADES

As atividades existentes na UPA 24 hs são assistenciais com acolhimento e classificação de risco e com seus leitos de observação vermelha com suporte para pacientes graves, seus leitos de observação amarela, serão executadas, nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. A UPA é porta de entrada de emergência, ordenando junto com as demais unidades da rede, a Rede de Atenção à Saúde e as Urgências da Cidade e da região, funcionando como local de primeiro atendimento (acolhimento e atendimento médico), estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha) ou não (sala amarela), oriundos da demanda espontânea, regulados ou referenciados de qualquer serviço de saúde, de qualquer ponto de atenção (atenção básica, pré-hospitalar móvel ou Programa de Atenção Domiciliar), que ficarão em observação nas salas amarelas ou vermelhas ou serão internados pela regulação em vaga zero ou não, para resolução ou seguimento de seus quadros agudos.

A UPA estará diretamente ligada à Central de Regulação Sua porta de entrada de urgência, seus leitos de estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha), de observação adulta e pediátrica (salas amarelas) serão capazes com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar, manter estáveis e dar continuidade à assistência, dentro



da lógica prioritária de inovações tecnológicas, os pacientes com quadros agudos graves ou não, que tenham apresentado instabilidade orgânica clínica ou traumática Nos leitos de observação vermelhos ou amarelos permanecerão pelo período de tempo necessário à resolução de seu quadro agudo inicial, à regulação de sua internação eletiva em leito hospitalar de enfermaria ou de terapia intensiva ou sua regulação em vaga zero para o tratamento definitivo de seu agravo agudo inicial estabilizado Toda a demanda de saída da UPA que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação. Os principais setores existentes nas UPA são:

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

3.1 Para a organização das ações assistenciais de emergência foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

3.1.1. Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;

3.1.2. Atendimento de emergência;

3.1.3. Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação nas salas amarelas e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica da UPA;

3.1.3. Solicitações de internação, transferência;

3.1.4. Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da UPA;

3.1.5. Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com Central de Regulação;

3.1.6. Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;



3.1.7. Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos,

3.1.8. Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades loco regionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde como subsídio á identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;

3.1.9. Gestão baseada em resultado, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção às urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processos de trabalho;

3.1.10. Auditoria clínica;

3.1.11. Participação social;

3.1.12. Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;

3.1.13. Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela SESA/SGA e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;

3.1.14. A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção às urgências e deve ser requisito da UPA;

Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25 ° dia de cada mês (médicos e enfermeiros e técnicos);

3.1.15. Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta convocação pública, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência da UPA, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato

4. SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

4.1.1. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;

4.1.2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;



4.1.3. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

4.1.4. Representação, inclusive jurídica;

4.1.5. Governança;

4.1.6. Gerenciamento de Riscos,

4.1.7. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

4.1.8. Relações com fornecedores;

4.1.9. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

4.1.10. Gerenciamento das instalações (incluindo segurança);

4.1.11. Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;

4.1.12. Patrimônio;

4.1.13. Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições deverá ser no mínimo quatro por dia sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde, almoço e jantar;

4.1.14. Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque.

5. A CONTRATADA deverá:

5.1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

5.2. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

5.3. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

5.4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

5.5. Assegurar boas pratica de governança;

5.6. Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade.

5.7. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal Saúde de Tianguá, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico.



- 5.8. A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrão de conforto e limpeza.
- 5.9. A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal.
- 5.10. A Unidade deverá dispor de um serviço de farmácia, dirigido por um farmacêutico que desenvolva as atividades clínicas realizadas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo A farmácia deverá funcionar 24 horas e será destinada apenas para a dispensação de medicação, sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica
- 5.11. As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento.
- 5.12. A unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência, devendo este núcleo relaciona com a Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.13. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade medica venha a necessitar para esclarecimentos diagnostico e sala vermelha.
- 5.14. A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, gases medicinais, alimentação, entre outros
- 5.15. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo -se os reparos que fizerem necessário.
- 5.16. A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item.
- 5.17. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade.



5.18. A Contratada deverá realizar processo seletivo através entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários.

5.19. A Contratada deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH.

5.20. De acordo com o Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019, a Organização Social fará publicar, no prazo de 30 dias uteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal e plano de cargo e salários tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados nos sites da prefeitura municipal e no site da organização Social.

5.21. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros.

5.22. Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela secretaria municipal algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante

5.23. Serviços de pessoal e de terceiros:

5.23.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

5.23.2. Serviços a serem contratados:

5.23.2.1 Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo.

5.23.2.2. Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

5.23.2.3. Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade; e

5.23.2.4. Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

5.23.2.5. Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;



5.23.2.6. Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT.

5.23.2.7. Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia, educação continuada).

5.24. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra- hospitalar (O serviço de remoção será fornecido pelo município).

5.25. A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos clínicos ou traumáticos.

TABELA I

Classificação da UPA 24h, Porte II:

Porte II: tem o mínimo de 11 leitos de observação Capacidade de atendimento médio de 6.750 pacientes por mês. População na área de abrangência de 100.001 (cem mil e um) a 200.000(duzentos mil) habitantes.

5.27. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas

5.28. Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) para a UPA: SADT compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado.

TABELA II - ELENCO DE SADT NA UPA 24 hs

- Posto de Coleta, exames laboratoriais
- Eletrocardiograma;
- Exames de radiologia clínica.

6. MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA UPA

6.1. Caberá a contratada a responsabilidade de aquisição de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial da UPA, como também a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio já existente, bem como a contratação de todos os serviços que permitam a operacionalização da assistência dando as devidas manutenções na Unidade Os equipamentos e mobiliários adquiridos pela contratada durante a gestão passarão a integrar o patrimônio da Unidade, sendo de propriedade do Município.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

7.1. Visando o acompanhamento e avaliação do TERMO DE REFERÊNCIA e o cumprimento das atividades estabelecidas nas meta de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar mensalmente, até o 15º dia de cada



mês, a documentação informativa das atividades realizadas pela UPA no mês anterior, as mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço da Secretaria de Saúde a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da Secretaria de Saúde e através dos registros nas AIH - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SAI - Sistema de Informações Ambulatoriais.

7.1.1 A Secretaria de Saúde deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador

7.1.2 A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

7.1.3 Será realizada por parte da comissão de avaliação designada pelo Poder Executivo, a avaliação a cada período de dois meses (bimestral) dos indicadores e metas do bimestre findo, para a avaliação e pontuação dos indicadores.

7.1.4 Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao contrato de gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a Secretaria de Saúde, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

7.1.5 Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas cópias das notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade devem ser enviados também, todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

8. INDICADORES

8.1. Atendimento ao usuário

8.1.1. Percentagem de pacientes atendidos por médico:

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta 2: 95%

Fórmula: Número de atendimentos médicos / Número Total de pacientes Acolhidos

8.1.2. Índice de absentéismo por categoria profissional.



Objetivo: Medir a disponibilidade da força de trabalho e dar um indicativo do nível de satisfação dos funcionários, através da análise das faltas ao trabalho.

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponível

Numerador Horas líquidas faltantes = total de horas faltantes (exceto licença de saúde com menos até 15 dias). Licenças de saúde acima de 15 dias, férias e licença maternidade deverão ter os profissionais substituídos pelo tempo necessário.

Denominador: Horas líquidas disponíveis = total de horas brutas mensal (jornada contratual), exceto o repouso remunerado.

8.1.3. Ouvidoria para usuários e profissionais. critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

8.1.4. Poderá ser feita através de telefone, caixa de sugestões/críticas ou por e-mail sempre em local visível. Os relatórios gerados a partir dessa análise deverão conter o percentual de elogios/críticas e as medidas tomadas pela unidade para sanar possíveis deficiências, inclusive com retorno ao usuário quando o mesmo deixar uma forma de contato.

8.1.5. Desempenho Assistencial

Taxa de Mortalidade Avaliada na unidade de Emergência.

Objetivo: Medir a taxa de óbitos ocorridos no setor de emergência.

Meta: 5%

Fórmula: Número de óbitos X 100 / Número de altas

Numerador: Número de óbitos - total de pacientes que tiveram alta por óbito

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período.

8.1.5.1. Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação nem outros atos terapêuticos.

8.1.5.2. Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência no Serviço de Urgências e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos), assim como durante as transferências internas

8.1.6. Tempo Médio de espera entre a classificação de risco do enfermeiro e o atendimento médico.

Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida

Meta:

Pacientes classificado Vermelho: ≤ 15 minutos



Pacientes classificado Amarelo: ideal ≤ 30 minutos

Pacientes classificado Verde: 120 minutos

Pacientes classificado Azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primaria.

8.1.7. Tempo de permanência na emergência

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h

Formula: $T \frac{\text{Número de pacientes}}{\text{dia}} \div \frac{\text{Número de altas}}{\text{dia}}$

Numerador: Nº de Pacientes/dia - total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período analisado

8.2 Todo paciente que necessitar permanecer mais de 24 horas deve ser inserido no Sistema de Regulação do Município em leito de internação, a UPA não é unidade hospitalar, portanto não interna. Caso algum paciente permaneça mais de 24h em observação, a justificativa deve ser apontada

8.3 Eficiência

8.3.1 Relatórios de Desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade

Meta: 100%

8.3.2. Os relatórios deverão ser enviados mensalmente em anexo junto com a prestação de contas (relatório financeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação de serviço, seu envio independe do monitoramento bimestral realizado pela comissão que será designada para a fiscalização.

8.3.3. As fórmulas listadas acima devem ser utilizadas para os cálculos dos indicadores.

8.3.4 Todos os indicadores listados na tabela acima têm a periodicidade mensal. A Secretaria de Saúde poderá, a seu critério, estabelecer novas metas a serem seguidas pela contratada, a qualquer momento.

8.3.5. Para a Secretaria de Saúde esses indicadores acima citados serão importantes para a avaliação de qualidade e os indicadores de produção (item 9) para o acompanhamento dos serviços realizados, além de sua importância para a prestação de contas com o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o repasse do pagamento a organização.

9. METAS DE PRODUÇÃO



9.1. As metas de produção estabelecidas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - PORTE II está de acordo com as Metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e abrangem quantitativos a serem obtidos mensalmente descritos na tabela abaixo. A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação das Planilhas constantes no anexo deste documento.



METAS DE PRODUÇÃO

ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA II

PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	QUANTIDADE MENSAL
Exames laboratoriais	1.200
Exames radiológicos	400
Eletrocardiograma	100
TOTAL	1.700

PROCEDIMENTO CLÍNICOS	QUANTIDADE MENSAL
Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento	6.750
Atendimento com Classificação de Risco	6.750
Atendimento de Nível Superior (outros profissionais exceto médico)	300
Outros procedimentos realizados na UPA 24h	5000
TOTAL	18.800
TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS	20.500

10. PRAZO

10.1 Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a OS contratados deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do presente edital.

10.2 Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

10.3 A UPA vai funcionar como já descrito neste termo de referência, 24h por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

11. SUPERVISÃO

11.1. A Fiscalização da execução dos serviços da UPA, caberá à Secretaria de Saúde, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

11.2. A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela Secretaria de Saúde não



eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

12. PERÍODOS DE VIGÊNCIA

12.1 O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura. O contrato poderá ser prorrogado por igual período ou ter aditivos de quantidade, conforme estabelece a legislação pertinente.

13. VALOR ESTIMADO

13.1. Valor estimado mensal: R\$ 1.050.000,00 (hum milhão e cinquenta mil) reais.

13.2. Valor estimado anual: R\$ 12.600.000,00 (doze milhões e seiscentos mil) reais.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da eventual contratação que poderão advir correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da Secretaria. Unidade orçamentaria 0602.10.3020181.2.055 – gestão e expansão da atenção ambulatorial e hospitalar. 33;50;41.00– elemento da despesa

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

15.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

15.3. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

15.3.1 providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

16.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Chamamento Público, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

16.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

16.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

16.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



16.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

16.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

16.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

16.8. Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do (a) CONTRATADO (A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde.

16.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

16.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu



favor que mantenha junto à SECRETARIA DE SAÚDE do município de Tianguá-Ce, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

18. ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA

ANEXO III - METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS.

ANEXO II.II - TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MÍNIMAS ESTABELECIDAS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

ANEXO II.III - CAPACIDADE FÍSICA

Tianguá/CE, 02 de agosto de 2019.


Allana Karen Santos Serra
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 01 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

ATIVIDADE REALIZADA	ATIVIDADE REALIZADA	
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 80% e 100% do volume contratado	100% do valor da parcela mensal (R\$)
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	95% do valor da parcela mensal (R\$)
INDICADORES ATINGIDOS	Menos < 50% a 69,99% do volume contratado	80% do valor da parcela mensal (R\$)



ANEXO II.II

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 02 - TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MINÍMAS ESTABELECIDAS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

DESCRIÇÃO GERAL

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A Unidade de Pronto - Atendimento – UPA 24 hs, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, caracteriza-se como uma estrutura de Porte I, que foi implantada e implementada com o objetivo de suplantando as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

A Organização Social de Saúde deverá implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Acima dos quantitativos atendidos na Portaria Nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do ministério da Saúde será repactuado para as conformidades dos atendimentos.



Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do contrato de gestão.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA deverá prestar apoio diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco* nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (radiografia geral com fornecimento de insumos);
- c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto- Atendimento.

Observação Clínica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais dentro do escopo da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h).

Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador de leitos.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional necessária durante o período de observação de acordo com a



complexidade da unidade.

- e) direito a acompanhante durante o período de observação obedecendo os horários pré estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

Outros Serviços

- a) A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:
- b) Serviços de Controladoria e Segurança: equipe de segurança controlando acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- c) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- d) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- e) Serviços de Roupas e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- f) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h;
- g) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- h) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde e padronização do Gestor



Municipal. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h;

- i) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h com oxigênio, suprindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- j) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde.
- k) Sistema Informatizado de Gestão de Dados: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SUS e SIH/SUS. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do contrato de gestão.
- l) A entidade selecionada responderá pela adequação da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

GESTÃO DE PESSOAL

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h é a seguinte:

TABELA 1

PROFISSIONAIS/SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
Médico Clínico geral	2
Médico Pediatra	1
Enfermeiro	2
Farmacêutico	diarista
Técnico de Enfermagem	4
Técnico de Radiologia	1
Assistente Social	1

A Organização Social de Saúde deverá constituir, imediatamente, no início dos serviços, uma Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de acordo com a recomendação da Associação Americana de Hospitais.

A Equipe Técnica-Administrativa, mínima, estimada para a área administrativa e serviço de recepção para o período de funcionamento da unidade:



PROFISSIONAIS/SERVICO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
recepcionista	2
maqueiro	1
Coordenador administrativo	1
Assistente administrativo diarista	1
copeira	1
Auxiliar de farmácia	1

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículos adequados para o deslocamento dos pacientes em atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h caso seja necessária transferência.



ANEXO II.III

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 03 - ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO -
UPA 24H

ÁREA DE RECEPÇÃO - CONSULTÓRIOS - SANITÁRIOS
BALCÃO DE ATENDIMENTO
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
CONSULTÓRIO 1
CONSULTÓRIO 2
SANITÁRIO FEMININO
SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL
SANITÁRIO MASCULINO
SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL
ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE
DML
FARMÁCIA
SALA DE INALAÇÃO
SALA DE MEDICAÇÃO
SANITÁRIO FEMININO
SANITÁRIO MASCULINO
ALA OBSERVAÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS
ARQUIVO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO 1
D.M.L
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS
ISOLAMENTO
LABORATÓRIO
MORGUE



SALA DE COLETA
SALA DE CURATIVO
SALA DE ECG
SALA DE OBSERVAÇÃO
SALA DE RADIOGRAFIA
SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
ALA ADMINISTRATIVA
ALMOXARIFADO
SAME
COPA DOS FUNCIONÁRIOS
D.M.L
DEPÓSITO DE ROUPA LIMPA
DEPÓSITO DE ROUPA SUJA
QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO
QUARTO DO PLANTONISTA MASCULINO
SALA ADMINISTRATIVA
SALA DA COORDENAÇÃO
SALA DE ESTAR E DESCANSO
SALA DE REUNIÃO
AREA EXTERNA
CENTRAL DE GASES
CENTRAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE
SALA DO GERADOR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao Setor de Licitação do Município de Tianguá/CE

Ref.: Chamamento Público nº 001/2019

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 , que trata da CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA. inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

TIANGUÁ - CE, _____ de _____ de 2019.

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



ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Chamamento Público nº 001/2019 (nome/ razão social) _____
inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____ na
cidade de _____, Estado de _____, por intermédio de seu
responsável o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, CPF nº _____

DECLARA, para todos os fins, que visitou as instalações da UPA: Rua XXXXXX, XXX,
XXXXXX, XXXXXX no município de XXXXXXX/XX e que possui todas as
informações relativas à sua execução. DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente
o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração
na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a
organização social vencedora.

Tianguá-CE, _____, de _____ de 2019.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)



ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____,

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, _____, de de 2019.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)

Local e data,

Ao Setor de Licitação do Município de Tianguá - CE

Ref.: Chamamento Público nº 001/2019

Objeto: CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA CONFOME PRESENTE EDITAL.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente chamado público é de:

R\$ _____ (_____),

Valor máximo anual para a UPA é de:

R\$ _____ (_____)

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

Assinatura do Representante Legal

Nome: Cargo:



ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

TERMO N°. _____.

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

O MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ/ sob o n°. 07.735.178/0001-20, com endereço Av. Moises Moita, Nº 785 , Planalto – CEP: 62.320-000 - Tianguá – Ceará, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas da Secretária..... e a, neste ato representado pelo Sr.(a)..... doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo n° _____ e que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 Constitui objeto desta permissão dos bens imóveis de propriedade da PREFEITURA DE TIANGUÁ-CE, localizados na Unidade de Pronto Atendimento, com área total 2.596,87m² e área construída 1.281,67m.

1.1.1. UPA: Rua SDO, 03, Bariro Fórum, no município de TIANGUÁ-CE;

CLÁUSULA SEGUNDA:

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



CLÁUSULA TERCEIRA:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA

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

CLÁUSULA QUINTA

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

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

Tianguá-CE, ___de___de 2019.

Nome do representante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome do representante

PERMISSIONÁRIO



Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:



ANEXO VIII

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

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

- a. Possuir uma conta corrente única no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal da Saúde para as movimentações bancária;
- b. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditoria da secretaria municipal e para a comissão de avaliação todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativas gerenciais ficarão permanentemente a disposição da Secretaria Municipal de Saúde ou da Comissão de Avaliação designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA serão mantidos para esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos saldos, seja previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:
 - Demonstrativo de Despesas;
 - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATANTE, até o dia 20 (dez) do mês conforme cronograma elaborado pelo conselho de administração;
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as devidas certidões negativas, provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;



d. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para previa análise dos Órgãos Técnicos desta última.

4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

4.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e a disposição dos órgãos fiscalizadores.

Tianguá - CE ___ de ___ de 2019

Nome do representante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome do representante

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO N° _____

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 0 UPA NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR:

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Tianguá-Ce, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, na qualidade de entidade supervisora, com sede nesta Cidade, inscrita no CNPJ/ sob o n°. 07.735.178/0001-20, com endereço Av. Moises Moita, N° 785 , Planalto – CEP: 62.320-000 - Tianguá – Ceará, neste ato representada pelo(a) Ordenadora de Despesas em exercício, Sr.(a)....., brasileiro(a), portadora da Cédula de Identidade n°.....inscrita no CPF sob o n°..... doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o..... com sede em....., inscrito no CNPJ/MF sob o n°..... com Estatuto arquivado no sob o n°, neste ato representado pelo seu Presidente..... portador da Cédula de Identidade RG n°.....órgão expedidor.....e registro no CPF n°.....residente e domiciliado em.....doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, para A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, ficando o cumprimento deste contrato vinculado ao termo do ato que o autorizou, e à proposta da contratada, e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1.0 presente CONTRATO DE GESTÃO rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº.2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.149/2019, de 27 de maio de 2019 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 022/2019 de 25 de julho de 2019..

1.2. Considerando o Edital de Chamamento Público, n.º 001/2019 e o correspondente Ato de Homologação publicado no quadro de avisos da unidade gestora de inserido nos autos do Processo Administrativo n.º.001/2019 e ainda, no Decreto n.º..... dedede....., que qualificou o CONTRATADO como Organização Social para os fins ora colimados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

2.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pelo CONTRATADO, das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, localizada: SDO,03, Bairro Fórum, no município de TIANGUÁ-CE em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Termo de Referência e seus anexos integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, e nos seguintes anexos:

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

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

3.1.1. Prestar, à população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, os serviços de saúde que estão especificados no ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

3.1.2 Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, nos termos da legislação vigente;



- 3.1.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais de informações sobre o endereço de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento nas UPAS 24 horas, registrando o município de residência;
- 3.1.4. Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde - SUS e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 3.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do artigo 14 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 3.3. Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e instalações em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições constantes no Termo de Referência e dos ANEXOS e demais disposições deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.4. Transferir integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, cujo uso lhe fora permitido;
- 3.5. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do CONTRATADO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
- 3.6. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
- 3.7. Utilizar o símbolo e o nome designativo da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, seguindo pela designação "Organização Social de Saúde";
- 3.8. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO DE GESTÃO,



- 3.9. Manter sempre atualizado os Boletins de Atendimento dos pacientes. O arquivo deverá ser mantido em meio eletrônico por prazo indeterminado, e em papel por 20 anos;
- 3.10. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;
- 3.11. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
- 3.12. Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
- 3.13. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 3.14. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 3.15. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;
- 3.16. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;
- 3.17. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Organização Social e encaminhar à CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;
- 3.18. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.19. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pela CONTRATADA;
- 3.20. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste CONTRATO DE GESTÃO e mediante aprovação do Conselho de Administração do Município;
- 3.21. Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, a comprovação da execução física das metas;



3.22. Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos órgãos de controle, sendo sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso caminhados para aprovação do Conselho de Administração, e disponibilizá-los sempre que solicitado à CONTRATANTE e aos órgãos de controle;

3.24. Apresentar trimestralmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão prevista no caput da Cláusula Décima, relatório parcial pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;

3.25. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Décima, parágrafos terceiro e quarto deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.26. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamento;

3.27. Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimento dos recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste instrumento;

3.28. Disponibilizar à CONTRATANTE o acesso aos projetos relativos a experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimentos e boas práticas.

3.29. Providenciar, periodicamente, PESQUISA DE SATISFAÇÃO com pacientes atendidos

Parágrafo Único - O CONTRATADO deverá definir Plano de Ação específico para cumprimento dessas obrigações, assim como manter documentos com probatórios de seu cumprimento na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à CONTRATANTE:

1. Designar, por meio de portaria, um gestor do CONTRATO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no CONTRATO DE GESTÃO e garantindo todo

o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO;

2. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

3. Orientar, sempre que necessário às ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;

4. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO conforme ANEXO II;

5. Assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste CONTRATO DE GESTÃO;

6. Constituir Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO conforme ANEXO III - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO;

7. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para execução desse Contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo CONTRATADO;

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

9. Arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, seja de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, administrativas, judiciais e outras que venham a incidir sobre o CONTRATADO em virtude de atraso, nas parcelas deste CONTRATO DE GESTÃO

10. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.



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

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

Parágrafo Segundo - As despesas com o presente CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 0602.10.3020181.2.055- gestão e expansão da atenção ambulatorial e hospitalar e elemento de despesas. 33,50;41.00.

Parágrafo Terceiro - Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados ao CONTRATADO, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

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



organismos nacionais e internacionais, desde que com a devida aprovação do Conselho de Administração da Organização Social.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS

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

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

8.1. Os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da CONTRATANTE, para que, mediante formalização de contrato específico a ser assinado, possam ser cedidos ao CONTRATADO, a título de permissão de uso e pelo prazo de vigência do presente.

CONTRATO DE GESTÃO, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los exclusivamente para os fins previstos neste instrumento

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



termo de doação expresse, o patrimônio do Município, sob administração da CONTRATANTE.

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

1. Comunicar ao CONTRATADO as normas e procedimentos formais e operacionais para o controle do acervo patrimonial e técnico mencionado no caput desta Cláusula;
2. Manter, através do CONTRATADO sistema informatizado para o controle dos bens patrimoniais citados no caput desta Cláusula;
3. Comunicar ao CONTRATADO, em tempo hábil para o cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens móveis e imóveis;
4. Facultado adquirir os bens móveis e imóveis e, também, realizar as reformas que venham a ser necessário à execução deste Contrato de Gestão, podendo ser facultado ao CONTRATADO adquirir os bens móveis e imóveis e realizar reformas quando não impactarem prejuízo a execução do CONTRATO DE GESTÃO e cumprimentos de suas metas.

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

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

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A CONTRATANTE

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



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATADO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO O presente CONTRATO



11.1. Terá vigência a partir de xxx de xxxxxxx de 201____ e se estenderá até xxx de xxxxxxx de 201____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público, e modificado em conformidade com as condições previstas na Cláusula Décima Sétima deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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



3. Devolver a CONTRATANTE os valores referentes à parte do objeto não executado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MODIFICAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3. O CONTRATADO reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

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

Nome do representante

CONTRATADO

Nome do representante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONTRATANTE

Testemunhas;

Nome da testemunha 1

RG:

CPF

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:



ANEXO X

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM 01 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

GRUPO- MATERIAIS DE CONSUMO		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Gênero alimentícios	R\$
2	Material de limpeza e Higiene	R\$
3	Água Mineral	R\$
4	Materiais Gráficos e impressos	R\$
5	Material de expediente e informática	R\$
6	Materiais de Lavanderia (específicos para uso hospitalar)	R\$
7	Materiais de manutenção predial (elétrico, hidráulico, sanitário, pinturas e outros) e EPI's	R\$
8	Combustíveis e lubrificantes	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- MATERIAIS MEDICO HOSPITALAR E MEDICAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
	Medicamentos em geral	R\$
	Materiais medico hospitalares	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS ESSENCIAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Energia elétrica	R\$
2	Água e esgoto	R\$



3	Telefonia	R\$
4	Internet 5 M	R\$
5	Esterilização de materiais	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS DE TERCEIROS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Manutenção de equipamentos médicos hospitalares	R\$
2	Dedetização e ratização	R\$
3	Coleta de resíduos sólidos hospitalar	R\$
4	Sistema de informatização	R\$
5	Central de Gases Medicinais	R\$
6	Manutenção do Gerador	R\$
7	Transporte de apoio	R\$
8	Fardamentos e enxoval	R\$
9	Serviços de exames laboratoriais	R\$
10	Manutenção de ar condicionado	R\$
11	Classificação de risco	R\$
12	Educação Continuada	R\$
13	Serviço de portaria	R\$
14	Outros serviços	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO-RECURSOS HUMANOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Folha de pagamentos com todos os encargos	R\$
2	Folha de pagamentos dos médicos	R\$
TOTAL		R\$

CUSTEIO TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA A GESTÃO DO UPA		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL



1	Serviços de apoio técnico e acompanhamento	R\$
TOTAL		R\$

CUSTO TOTAL		
1	GRUPO- MATERIAIS DE CONSUMO	R\$
2	GRUPO- MATERIAIS MEDICO HOSPITALAR	R\$
3	GRUPO- SERVIÇOS ESSENCIAIS	R\$
4	GRUPO- SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
5	GRUPO-RECURSOS HUMANOS	R\$
6	CUSTEIO PARA A GESTÃO DA UPA	R\$
TOTAL GERAL MENSAL		R\$

Tianguá/CE, ____ de _____ de 2019.

Allana Karen
Allana Karen Santos Serra
Secretária Municipal de Saúde