

ERRATA AOS TERMOS TÉCNICOS 001/2021 AO 016/2021.

O Instituto Diva Alves do Brasil – IDAB, entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no Município de Juazeiro do Norte - CE, responsável desde março/2021 pela gestão do Hospital Maternidade São Lucas e da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Limoeiro, vem por meio desta comunicação oficial, publicar **errata** aos Termos Técnicos nº 001/2021 ao 016/2021, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO, a necessidade de realização de processo seletivo para contratação de prestadores de serviços, regulados pelos respectivos termos.

O IDAB **INFORMA** que:

- a) O edital que se refere a publicação é o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2020 – SESAU JUAZEIRO DO NORTE-CE, e não o EDITAL 005/2020, – SESAU JUAZEIRO DO NORTE-CE. O referido edital de CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2020, segue em anexo para consultas que sejam necessárias.*

Atenciosamente,


INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL
SÔNIA LARISSA CABRAL COSTA DE OLIVEIRA
OAB/AL 13.760
ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2020 - SESAU**1. PREÂMBULO**

O município de Juazeiro do Norte/CE, através do Presidente da Comissão de Credenciamento e Edital de Chamamento Público, Sr. Alexandre Magno Santana Picanço, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09h15min do dia 04 de junho de 2020**, no Cerest (Centro de Referência a Saúde do Trabalhador) – Sala da Comissão de Credenciamento, Rua Tab. João Machado, nº 195 – Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE – CE, fará realizar sessão pública de abertura dos envelopes do Processo Público de Seleção para a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTES MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H LIMOEIRO E HOSPITAL SÃO LUCAS, POR MEIO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, através de CHAMAMENTO PÚBLICO, do tipo Menor Preço – POR LOTE, Contratação sob o Regime de Execução Indireta**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.311/2014, de 28 de abril de 2014 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº 97/2014 e suas alterações, e ainda ao regramento correspondente às normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, legislação federal e estadual, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1 - É objeto deste Edital e seus Anexos a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTES MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H LIMOEIRO E HOSPITAL SÃO LUCAS, POR MEIO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE**, conforme especificações contidas nos Termos de Referência.

2.2 - Constituem anexos do presente edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (UPA 24H LIMOEIRO) E SEUS ANEXOS

- ANEXO A – PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA - PPI DO MUNICÍPIO
- ANEXO B – UNIFORMES
- ANEXO C – OUVIDORIA

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA (HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS - HMSL) E SEUS ANEXOS

- ANEXO A – PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA - PPI DO MUNICÍPIO
- ANEXO B – UNIFORMES
- ANEXO C – OUVIDORIA

ANEXO III-A – PROPOSTA DE TRABALHO (UPA)**ANEXO III-B – PROPOSTA DE TRABALHO (HMSL)****ANEXO IV-A – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO (UPA)**

ANEXO IV-B – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO (HMSL)
ANEXO V-A – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO (UPA)
ANEXO V-B – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO (HMSL)
ANEXO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO
ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE
ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO IX – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
ANEXO X – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO
ANEXO XII – DESPESAS DE CUSTEIO
ANEXO XIII – PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CUMPRE AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ARTIGO 87 DA LEI Nº 8.666/93
ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS
ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso no Programa de Trabalho constante da Lei Orçamentária Anual.

O valor máximo do custeio e investimento anual encontra-se definido na tabela abaixo:

Lote	Unidade de saúde	Valor máximo de custeio mensal	Valor máximo de custeio anual	Valor máximo de custeio 24 meses
I	UPA LIMOEIRO	R\$ 1.598.175,55	R\$ 19.178.106,60	R\$ 38.356.213,20
II	HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS	R\$ 2.198.905,87	R\$ 26.386.870,44	R\$ 52.773.740,88

3.2 - A despesa decorrente deste chamamento público correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Atividade Lote I: 0601.10.302.0018.2.032 – Gerenciamento e Manutenção das Unidades de Pronto Atendimento – UPA
Atividade Lote II: 0601.10.302.0018.2.028 – Gerenciamento e Manutenção do Hospital Maternidade São Lucas
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: FNS/SUS/Próprios

3.3 - Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2018/2021 e a LOA do ano correspondente.

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito ou através do e-mail: comissaochamamentosesauin@gmail.com à Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura dos envelopes, isto é, até 27/05/2020.

4.2 - Boletim de Esclarecimento - Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público emitirá boletim de esclarecimento, que será anexado no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br) e no portal do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>);

4.3 - Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre este chamamento, pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação posterior.

4.4 - Comunicados - Qualquer comunicado referente a este chamamento será emitido pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br) e no portal do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>);

4.5 - Impugnação - Qualquer interessado, bem como as empresas qualificadas como Organizações Sociais, até 05 (cinco) dias úteis que antecedem à sessão pública para abertura dos envelopes, isto é, até 27/05/2020, poderão impugnar o ato convocatório. A impugnação deverá ser por escrito e encaminhada para Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE ou através do e-mail: comissaochamamentosesauin@gmail.com.

4.6 - A não apresentação de impugnação nos prazos acima estabelecidos implicará na decadência desse direito.

4.7 - Eventuais modificações ao presente edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br) e portal do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>) para ciência dos interessados.

4.8 - Eventual necessidade de alteração do edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.9 - É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.10 - As respostas aos eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser ofertadas pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público em até 02 (dois) dias úteis que antecede a data de abertura dos envelopes, isto é, 01/06/2020, no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE (www.juazeirodonorte.ce.gov.br) e no portal do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>);

5. DAS DIRETRIZES GERAIS DO EDITAL

5.1 - Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme os Termos de Referência (Anexos I e II).

5.2 - Elaborar a Política de Aquisição de medicamentos, que utilize como parâmetro de comparação de preço o valor da média ponderada dos registros dos últimos seis meses constantes no Banco de Preços em Saúde (BPS) e para finalização da aquisição, o teto do valor da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) da ANVISA deve ser inteiramente respeitado.

5.3 - A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento do Limoeiro como lavanderia, hotelaria, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde. Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social.

5.4 - Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico-hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso, conforme Anexo VI, além de inventariar anualmente os bens da unidade de saúde respectiva.

5.5 - No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

5.6 - A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo precedido de provas objetivas e de títulos.

5.7 - Apresentar Proposta de Edital para Processo Seletivo Público para a Contratação de Pessoas para operacionalização os serviços prestados, com os critérios adotados neste edital e nos Termos de Referência deste edital.

5.8 - Implantar a política HumanizaSUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos.

5.9 - Responsabilizar-se pela emissão/renovação dos Alvarás Sanitários para funcionamento das unidades de saúde, bem como Certificado(s) do Corpo de Bombeiros.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do Chamamento Público, as Organizações Sociais Qualificadas, assim declaradas pela Municipalidade, conforme Lei Municipal nº 4.311/2014, de 28 de abril de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 97/2014, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

6.2 - Não poderão participar do Chamamento Público entidades qualificadas:

- a) Que tenham sido declaradas desqualificadas ou inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas ou impedidas de contratar com a administração pública do Município de Juazeiro do Norte/CE, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- b) Nenhum servidor seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município;
- c) Que estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência haja sido decretada por sentença judicial, ou em caso de liquidação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- d) Que tenha sido condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no art. 10 da Lei no 9.605, de 12.02.1998;
- e) Que esteja sob a intervenção da Secretaria da Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social.

6.3 - A participação neste Chamamento Público importa à entidade qualificada na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

7. VISITA TÉCNICA

7.1 - As Organizações Sociais Qualificadas devem realizar visita técnica à UPA 24H Limoeiro e Hospital e Maternidade São Lucas, da Secretaria Municipal de Saúde, previamente à apresentação dos envelopes, devendo o representante legal da entidade ou seu procurador, caso haja, demonstrar tal condição.

7.2 - A Visita Técnica tratada no subitem anterior deverá ser agendada, pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua José Marrocos, s/n - Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE - CE, ou pelo e-mail: comissaochamamentosesaujn@gmail.com.

7.3 - Fica determinado que a técnica responsável por acompanhar a visita técnica à UPA 24H Limoeiro e Hospital e Maternidade São Lucas é a Sra. Anna Glessan Alves Dantas de Figueiredo.

7.4 - Na ocasião da visita, a Organização Social receberá o Atestado de Visita Técnica (Anexo VII) devidamente assinado pela técnica acima mencionada.

7.5 - As Organizações Sociais Qualificadas, a seu critério, poderão declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica declaração formal assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o(s) local(is) do(s) serviço(s), assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira.

7.6 - As condições da UPA 24H Limoeiro e Hospital e Maternidade São Lucas e as demais previsões contidas neste edital, se presumem conhecidas e aceitas pelas entidades participantes na data da realização da sessão de abertura dos envelopes, não sendo aceitas reclamações posteriores.



8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 - O envelope Nº 1 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA, a ser entregue com o envelope Nº 2 – HABILITAÇÃO, até o dia e hora marcados neste edital, deverão ser apresentados separadamente e entregues lacrados, devendo conter, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 contendo o programa de trabalho e proposta financeira:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2020-SESAU
ENVELOPE Nº 1 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA
LOTE: UNIDADE DE SAÚDE:
ENTIDADE:
CNPJ/CPF:

Envelope nº 2 contendo os documentos de Habilitação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2020-SESAU
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
ENTIDADE:
CNPJ/CPF:

8.2 - Os Programas de Trabalho e Propostas Financeira (Envelope nº 1), e Documentos de Habilitação (Envelope Nº 2), exigidos no Presente Chamamento Público deverão ser apresentados em envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

8.3 - O serviço será contratado por MENOR PREÇO POR LOTE. Portanto, deverá ser apresentado 01 (um) envelope com Programas de Trabalho e Propostas Financeira (Envelope nº 1) para cada LOTE (LOTE I – UPA 24H LIMOEIRO e LOTE II – HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS), separadamente, e somente 01 (um) envelope com Documentos de Habilitação (Envelope Nº 2), mesmo se a entidade apresentar proposta para os 02 (dois) lotes.

8.4 - Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas acima mencionadas e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município, em jornal de circulação local e por meio eletrônico.

8.5 - Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas preferencialmente rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas. De preferência, deverão estar perfurados com 02 furos e presos por grampo trilha para facilitar o manuseio e arquivamento dos documentos.

8.6 - Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

8.7 - Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro, salvo justificativa.

8.8 - Somente serão considerados os Programas de Trabalho e Propostas Financeiras que abrangem a totalidade do objeto de cada lote, nos exatos termos deste edital.

8.9 - A entrega dos envelopes contendo Documentação e Programa de Trabalho, ocorrerá até às 09h00min do dia 04 de junho de 2020, no Cerest (Centro de Referência a Saúde do Trabalhador) – Sala da Comissão de Credenciamento, Rua Tab. João Machado, nº 195 – Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE - CE. Já o ato de abertura dos envelopes acontecerá no dia 04/06/2020, às 09h15min, junto à Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

8.10 – No caso de decretação de feriado ou ponto facultativo que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "1" e "2" e suas aberturas, o certame se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

8.11 - As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

8.12 - A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, conforme Anexo VIII - Modelo de Procuração.

8.13 - Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

8.14 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social no presente chamamento.

8.15 - Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com o presente chamamento, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

8.16 - Na análise, julgamento e classificação da Proposta de Trabalho apresentada serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

8.17 – Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público.

8.18 – Fica facultada à Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive, devendo promover diligências para dirimir quais quer dúvidas no auxílio da instrução licitatória.

8.19 – A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.

9. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais (art. 32 da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 3º da Lei nº 13.726/2018) e, preferencialmente, rubricados.

9.2 - A Proposta de Trabalho, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração da entidade, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos contidos neste Edital.

9.3 - A proposta de Trabalho, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto aos Roteiros previstos nos Anexos III-A c/ou III-B e parâmetros para pontuações previstos nos Anexos IV-A e/ou IV-B, e V-A e/ou V-B.

9.4 - Deverá ser entregue também uma versão eletrônica a ser apresentada em mídia digital contendo pastas nomeadas.

9.5 CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROGRAMA DE TRABALHO

9.5.1. O "ENVELOPE 1", do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter os documentos que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital, bem como os valores da proposta financeira para o período de 01 (um) mês, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência das unidades de saúde objeto deste chamamento, de acordo com as necessidades verificadas na Visita Técnica e com as especificações constantes nos Termos de Referência - Anexos I e/ou II deste edital.

9.5.2. O "ENVELOPE 1" deverá conter também os documentos (cópia simples acompanhada dos originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, observando-se, ainda, os subitens 9.3 e 9.4 deste Edital;

9.5.3. O Programa de Trabalho deverá ser elaborado segundo orientações que constam nos Anexos III-A e/ou III-B deste edital.

9.5.4. "ENVELOPE 1" deverá apresentar também a Proposta Financeira, contendo obrigatoriamente o Plano Orçamentário de Custeio para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todos os itens solicitados neste edital, especificado para as unidades de saúde objeto deste chamamento, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas:

- a) A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);
- b) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.
- b) Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;

c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

9.5.5. Será desclassificada a proposta financeira que:

- a) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) Estiver em desacordo com as exigências do presente Edital e seus anexos;
- c) Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais entidades;
- d) Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria entidade, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- e) Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- e.1) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - 1 - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
 - 2 - Valor orçado pela Administração.
- e.2) Nessa situação, será convocada a entidade no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

9.6 CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

9.6.1 O "ENVELOPE 2", dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da Entidade Qualificada como Organização Social, especificados neste item, bem como Atestado de Visita Técnica/Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, conforme descrito neste edital.

9.6.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Decreto do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE de Qualificação da Entidade como Organização Social;
- b) Ato constitutivo atualizado com todas as alterações realizadas e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da entidade;
- c) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa

da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, juntamente com a Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a Sede da entidade;

d) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST no 1470/2011, em conformidade com a Lei no 12.440/2011.

9.6.1.3. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração de Pleno conhecimento e aceitação do Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, conforme Anexo XIV;

b) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme anexo XV;

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei nº 8666/93, conforme Anexo XVI;

d) Atestado de Visita Técnica/Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos - para comprovar a realização obrigatória da visita técnica à UPA 24H Limoeiro e Hospital e Maternidade São Lucas, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e modelo constante no anexo VII deste edital;

e) Declaração de Inexistência de Impedimento – apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento, conforme Anexo XVII.

9.6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) As empresas deverão apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.

a.1) A boa situação será avaliada pelos índices discriminados nas fórmulas a seguir, conforme previsto no Art. 31 da Lei 8.666:

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

Onde: LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível a longo Prazo

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

Onde: SG = Solvência Geral

AT= Ativo total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

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

Onde: LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

- a.2) Os índices deverão ser indicados em conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/93;
- a.3) Os índices deverão ser demonstrados pelas participantes, mediante memória de cálculo assinada pelo contador, constando número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- a.4) Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 1 (um).

- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

9.6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Comprovação de experiências anteriores na área de atenção à saúde, através de atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando as pessoas jurídicas envolvidas, local da prestação do serviço, especificação do serviço (natureza), data de início e término da prestação do serviço e qualidade do serviço prestado. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) deverão estar registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA, conforme Resolução Normativa CFA nº 464, de 22 de abril de 2015.
- b. Comprovação de que a entidade mantém registro do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) perante os conselhos de classe competentes da sede do seu domicílio.

9.7.1.6. Se a entidade for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a entidade for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1.7. Serão aceitos registros de CNPJ de entidade matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 - A Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer da seleção. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo;

10.2 - As sessões públicas de abertura dos envelopes 1 e 2 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas;

10.3 - A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração conforme anexo VIII, com poderes expressos para atuar neste procedimento;

10.4 - Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese da participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade conforme prevê subitem 8.13 deste edital e documento oficial de identificação com foto;

10.5 - O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público no início da sessão de abertura dos envelopes;

10.6 - Ficar impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com o presente chamamento, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas;

10.7 - Para o conteúdo do envelope de proposta (programa de trabalho e proposta financeira) no dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público receberá os envelopes fechados e lacrados de cada participante;

10.8 - Vencido o horário para o recebimento, o Presidente da Comissão declarar-se-á encerrado o prazo de entrega dos envelopes, e portanto, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

10.9 - Em seguida, serão abertos os "Envelopes 1" contendo os Programas de Trabalho e as Propostas Financeiras. Os documentos dos envelopes 1 serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das entidades para que os examinem e os rubriquem, se assim optarem. O presidente fará constar em ata a decisão dos prepostos das entidades que optarem por não rubricar a documentação contida nos envelopes;

10.10 - Feito isso, a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público realizará a avaliação dos Programas de Trabalho e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios estabelecidos para cada unidade de saúde/lote no item 11 deste edital e nos Anexos IV-A e/ou IV-B, e V-A e/ou V-B, procedendo à definição das notas respectivas para cada Lote. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta;

10.10.1 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do valor total proposto(s) pela entidade para cada lote;

10.11 - Ao final da avaliação do conteúdo do Envelope 1, a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público procederá à classificação das entidades, em ordem decrescente, segundo a Nota Final atribuída a cada lote, em conformidade com o estabelecido neste edital;

10.12 - No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas no mesmo lote, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todas as entidades participantes do respectivo lote serão convocadas, ou mesmo na sessão de julgamento da habilitação.

10.13 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das entidades, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não durante a sessão ou na ata de análise e julgamento dos programas de trabalho e propostas financeiras. A Comissão somente se manifestará sobre os apontamentos da fase em andamento.

10.14 - Se presentes os prepostos das entidades à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a classificação ou desclassificação das entidades na fase dos programas de trabalho e propostas financeiras, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das entidades declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

10.15 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das entidades, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão conforme item 12 do edital. A sessão será suspensa.

10.16 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos referente a fase dos programas de trabalho e propostas financeiras, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao chamamento público, cuja comunicação às entidades será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

10.17 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto referente a fase dos programas de trabalho e propostas financeiras, a Comissão colocará à disposição dos prepostos das entidades desclassificadas a retirada dos envelopes fechados que diz conter a Habilitação e demais documentos, mediante recibo.

10.18 - Na ausência de qualquer preposto de entidade, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes, que deverá ser retirado pelas entidades no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do chamamento público.

10.19 - Finalizada a fase dos programas de trabalho e propostas financeiras, inclusive seus prazos legais para eventuais recursos, na hora e data marcada ainda em sessão ou em aviso de prosseguimento do chamamento público, a Comissão realizará a abertura do Envelope "2" da entidade melhor classificada na fase dos programas de trabalho e propostas financeiras. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Habilitação. A Comissão examinará também os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório.

10.20 - Os documentos de habilitação também serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das entidades para que os examinem e os rubriquem, se assim optarem. O presidente fará constar em ata a decisão dos prepostos das entidades que optarem por não rubricar a documentação contida no envelope.

10.21 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a entidade será declarada vencedora. Caso contrário, serão abertos os envelopes de habilitação das demais

entidades respeitando a ordem de classificação na fase dos programas de trabalho e propostas financeiras.

10.22 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das entidades, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não durante a sessão ou na ata de análise e julgamento dos documentos de habilitação. A Comissão somente se manifestará sobre os apontamentos da fase em andamento.

10.23 - Se presente o preposto da entidade melhor classificada à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação ou inabilitação da entidade, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá ao preposto da entidade declarar intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

10.24 - Caso não esteja presente à sessão o preposto da entidade melhor classificada, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão conforme item 12 do edital. A sessão será suspensa.

10.25 - Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, a autoridade máxima da Secretaria Municipal da Saúde homologará o resultado e a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público divulgará, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo, em até 15 (quinze) dias corridos;

10.26 - À Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos;

10.27 - Poderão ser definidas novas datas para abertura dos envelopes, a critério da Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com comunicação por correspondência eletrônica às entidades qualificadas.

10.28 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das entidades.

10.29 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de entidades presentes.

10.30 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, até a conclusão do procedimento.

10.31 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.



11. DO JULGAMENTO

11.1 - O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, nos Termos de Referência e demais anexos, partes integrantes deste edital;

11.2 - Quanto à HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, não passível de ser sanada;

11.3 - Quanto às PROPOSTAS serão considerados os critérios de avaliação contidos nos Anexos IV-A e/ou IV-B, e V-A e/ou V-B;

11.4 - Serão desclassificadas as entidades cujo Programa de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital;

11.5 - A Proposta Financeira deverá ser apresentada no quadro de despesas de custeio conforme descrito neste edital, no Anexo XII, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa ao longo de cada mês do contrato de gestão;

11.6 - Quando todas as entidades forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às entidades participantes, o prazo de, no mínimo 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas;

11.7 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juazeiro do Norte/CE, bem como no sítio eletrônico oficial.

12. RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do art. 109, da Lei nº 8666/93;

12.2 - O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia útil posterior a divulgação e publicação da decisão pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público;

12.3 - A interposição de recurso será comunicada às demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia útil posterior a divulgação e publicação dos recursos interpostos e aberto o prazo de contrarrazões;

12.4 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

12.5 - Não serão aceitos recursos ao edital via fax. Estes devem ser protocolizados em tempo hábil, aos cuidados da Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua José Marrocos, s/n - Santa Tereza, Juazeiro do Norte/CE - CE, de segunda-feira à sexta-feira das 07h30min às 11h30min e de 13h30min às 17h30min, na sala 02 (dois), ou por meio eletrônico através do e-mail: comissaochamamentoscsauin@gmail.com.



12.6 - No mesmo prazo, a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor do Chamamento Público;

12.7 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado e a Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público irá divulgar, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo;

12.8 - Após a homologação, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

13. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

13.1 - A Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes;

13.2 - A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal, devendo apresentar assinado o atestado de pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 05/2020-SEAU, conforme Anexo XIV;

13.3 - Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados;

13.4 - Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

14. DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1 - A CONTRATADA deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante deste edital, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

14.2 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela entidade vencedora;

14.3 - A vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o certame, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8666/93;



14.5 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital;

14.6 - A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas nos Termos de Referência e no Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital;

14.7 - Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a secretaria contratante poderá exigir da entidade vencedora, como condição para assinatura do instrumento contratual, uma garantia conforme prevista no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado numa das modalidades abaixo:

- ✓ Caução em dinheiro;
- ✓ Seguro-garantia;
- ✓ Fiança bancária;
- ✓ Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

- a) A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;
- b) Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

15. DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL

15.1 - A execução contratual decorrente deste Chamamento Público será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Saúde do Município de Juazeiro do Norte/CE, através do Sr. José Gean Passos Leite, CPF Nº 003.643.153-26, especialmente designado para este fim a partir de solicitação da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2 - A Secretaria Municipal de Saúde instituirá Comissão de avaliação e fiscalização do Contrato de gestão, responsável por dar suporte ao fiscal do contrato.

15.3 - Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal via portaria, que deverá ser anexada aos autos.

16. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do edital, que passarão a integrar

o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão;

17.2 - O Dirigente máximo da Organização Social deverá apresentar o Atestado de Pleno Conhecimento e Aceitação do presente Edital, Anexo XIV, do objeto a ser pactuado e suas condições assinado, conforme estabelecido no Inciso II do art. 24 do Decreto nº 18.710/2018 e da Lei nº 10.372/2018;

17.3 - A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura dos Contratos de Gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação;

17.4 - Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/1993;

17.5 - Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento;

17.6 - Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Juazeiro do Norte/CE, 15 de maio de 2020.



ALEXANDRE MAGNO SANTANA PICANÇO
Presidente da Comissão de Credenciamento e edital de Chamamento Público
Portaria 298/2019

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA UPA 24HS
LIMOEIRO**

TERMO DE REFERÊNCIA – UPA 24H LIMOEIRO

Constituem anexos do presente termo de referência, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

ANEXO A – PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA – PPI;
ANEXO B – UNIFORMES;
ANEXO C – OUVIDORIA.

1. OBJETO

É objeto do presente termo de referência a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada no âmbito deste município como organização social da saúde para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na unidade de pronto atendimento – UPA 24h limoeiro, conforme especificações aqui contidas.

2. JUSTIFICATIVA

A unidade de Pronto Atendimento - UPA é classificada como estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, entre as Unidades básicas de Saúde/ Saúde da Família e a Rede Hospitalar, que estão vinculadas a um grande esforço do Governo Federal em melhorar os serviços de atendimento às urgências, constituindo o componente pré-hospitalar fixo, com funcionamento 24h, balizado pela Portaria nº 104/MS, de 15 de janeiro de 2014 e Portaria/MS 10 de 03 de janeiro de 2017. A gestão e operação das Unidades de Pronto Atendimento - UPAS 24h foram concebidas 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 à metas quantitativas e indicadores de desempenho.

A UPA deve prestar serviços de saúde, no âmbito pré-hospitalar, de urgências e emergências clínicas, adultos e pediátrico, com processo de Acolhimento e Classificação de Risco, estabilizando os pacientes mais graves e, quando necessário, indicar o internamento hospitalar mediante articulações com o SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência, e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e Central de Regulação do SUS, e ainda, possibilitando, condições de observação clínica, apoio, diagnóstico e terapêutico.

Constitui finalidade deste Termo de Referência à definição de parâmetros para realizar a gestão da UPA 24 horas do município de Juazeiro do Norte/CE, localizada no bairro Limoeiro, garantindo o seu pleno funcionamento nos moldes aqui estabelecidos, obedecendo os princípios do Sistema Universal de Saúde – SUS, instituído pela Constituição Federal de 1988 e as Leis 8080 e 8142 de 1990, tendo como princípios a universalidade, integralidade e equidade.

3. LOCALIZAÇÃO DA UPA

Rua Capitão Domingos, s/n, Bairro Limoeiro, Juazeiro do Norte, Estado do Ceará,
CEP nº 63030-220.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso financeiro global destinado ao financiamento da contratação dos serviços oriundos do contrato de gestão da UPA 24h Limoeiro importará no valor máximo de **R\$ 38.356.213,20** (trinta e oito milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, duzentos e treze reais e vinte centavos), durante os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do contrato de gestão, e MENSAL de **R\$ 1.598.175,55** (um milhão, quinhentos e noventa e oito mil, cento e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), na seguinte dotação orçamentária:

Atividade: 0601.10.302.0018.2.032 – Gerenciamento e Manutenção das Unidades de Pronto Atendimento – UPA
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: FNS/SUS/Próprios

5. DA AVALIAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO A SER SELECIONADA

A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas pelas entidades consistem na análise da documentação referente à proposta técnica e a habilitação, bem como sua capacidade operacional. Para efeito de avaliação e pontuação será analisada, a habilitação da Organização que obedecerá aos seguintes parâmetros:

6. CRITERIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. ATIVIDADE

6.1.1 Organização. 30 pontos

6.2. ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE

6.2.1 Atividades voltadas a qualidade objetiva e subjetiva - 20 pontos

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Experiência na gestão e prestação de serviços hospitalar- 30 pontos

8. POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

8.1 Organização dos Recursos humanos – 5 pontos

8.2 Política de segurança no trabalho e Prevenção de Acidentes - 5 pontos

8.3 Recursos Humanos estimados - 10 pontos

TOTAL: 100 PONTOS

9. CRITERIOS E PARAMETROS

9.1. Atividade

9.1.1. Organização - Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais a capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas. Demonstra potencialidade quanto à organização; quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão o processo de trabalho. Limite de 30 (trinta) pontos.

9.2. Atividades voltadas à qualidade

9.2.1. As propostas de atividade voltadas a qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dando o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta proposta de funcionamento das comissões técnicas, manutenção e organização do sistema de prontuário eletrônico, monitoramento de indicadores de desempenho, aplicação de ações corretivas de desempenho, serviço de atendimento ao usuário, pesquisas de satisfação, educação permanente, e sustentabilidade ambiental, dentro outros. Limite de 20 (vinte) pontos.

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1. Experiência anterior em gerência de serviços de pronto atendimento, que incluam necessariamente serviços de urgência e emergência de média e alta complexidade: pontuar 5 (cinco) pontos por experiência comprovada pela entidade, limitada a 30 (trinta) pontos.

Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades.

10. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

10.1. Organização dos recursos humanos: apresentação da pauta de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção do pessoal, pontuar 5 (cinco) pontos.

10.2. Política de segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes - apresentar projeto com definição Política de segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes - apresentar projeto com definição Política de segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes e criação da Comissão Específica, pontuar 05 (cinco) pontos.

10.3. Recursos Humanos estimados - apontar, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados, e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho, pontuar 10 (dez) pontos.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços de saúde deverão ser prestados na Unidade de Pronto Atendimento- UPA 24 horas, tratadas neste Termo, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS- Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, na portaria nº 1.020 de 13 de maio de 2009, na Portaria 104 de 15 de janeiro de 2014, na Portaria 3.992 de 28 de dezembro de 2017; Lei de Auditoria nº 8.689 de 27 de julho de 1993 e o Decreto 1.651 de 28 de setembro de 1995.

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Integralidade da Assistência;
- c. Gratuidade de assistência;
- d. Equidade na assistência à saúde;
- e. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- f. Divulgação de informação quanto ao potencial dos serviços de saúde e sua utilização pelo usuário;

- g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de motivo adequado e eficaz.
- h. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- i. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

11.1. DOS SERVIÇOS

a. Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos, odontológico e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24(vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, o fluxo de atendimento na UPA LIMOEIRO deverá seguir de acordo com a classificação de Risco sendo esta a ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizada por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

A CONTRADA deverá adotar o protocolo de classificação de risco utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte-CE observando o que segue:

- Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico
- Acolhimento e Classificação de Risco
- Atendimento odontológico de urgência e emergência 24 horas
- Procedimentos médicos e odontológicos de urgência de acordo com as características da UPA

b. Observação Clínica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da UPA, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 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 nos serviços hospitalares, por meio do Complexo Regulador do SUS.

No período de Observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer.
- Tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade.
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente.
- Assistência Nutricional necessária durante o período de observação.
- Direito a acompanhante durante o período de observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde).

c. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT/Procedimentos

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência, obedecendo Portaria do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Municipal da Saúde.

Estão incluídos:

- Eletrocardiograma.
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais.
- Exames de radiologia geral
- Suturas e curativos.
- Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação.
- Pequenos procedimentos médicos.
- Imobilização provisória

d. Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória

O referido serviço compreende o atendimento aos pacientes vítimas de trauma com a realização da imobilização provisória até a indicação do tratamento definitivo pelo ortopedista, se cirúrgico ou clínico.

e. Outros Serviços

Contempla, ainda, os seguintes serviços:

- **Serviços de Controladoria e Segurança:** equipe de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- **Serviço de Nutrição:** Serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários que estiverem nos leitos de observação.
- **Serviço de Higienização:** Serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- **Serviços de Rouparia e Lavanderia:** roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da UPA.
- **Serviço de manutenção:** preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica;
- **Aquisição e/ou Reposição de material permanente** (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município.
- **Aquisição de medicamentos e materiais** de consumo necessários ao desenvolvimento da atividade na UPA.
- **Serviço de gases medicinais.**
- **Transporte de pacientes.**
- **Programação Visual da Unidade.**

Além da execução dos serviços, cumpre ainda a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS.

Tem-se que a Organização selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes, desde que não se refira às adequações estruturais.

12. DAS DIRETRIZES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 Atuar como prestador de serviço de saúde obedecendo os princípios do Sistema Universal de Saúde – SUS, instituído pela Constituição Federal de 1988 e as Leis 8080 e 8142 de 1990, tendo como princípios a universalidade, integralidade e equidade;

12.2 Ter como princípios organizativos a Regionalização e a Hierarquização atendendo aos serviços de forma organizada conforme o grau de complexidade realizando o encaminhamento para o nível hospitalar quando necessário, utilizando a Grade de Referência e contra referência, conforme Anexo A e/ou sua atualização;

12.3 Ter atendimento disponível durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano, ininterruptamente, a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam as UPA independente de sua condição, inclusive Saúde Mental;

12.4 Desenvolver suas ações alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da SMS de Juazeiro do Norte-CE, previstos no Plano de Saúde e Programações Anuais de Saúde;

12.5 Encaminhar para a atenção primária utilizando-se da contra referência para que o usuário possa dar continuidade do cuidado ao usuário, na sua unidade de referência, utilizando o formulário de contra referência para Atenção Primária, instrumento contido no prontuário eletrônico;

12.6 A Contratada deverá seguir o Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos, que deverá seguir a Relação Nacional e Estadual de Medicamentos e as Políticas Estaduais de Assistência Farmacêutica;

12.7 Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso;

12.8 No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

12.9 A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo através de provas objetivas e análise de títulos;

12.10 A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento do Continente como lavanderia, hotelaria, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.11 Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social;

12.12 Disponibilizar os exames laboratoriais de análises clínicas, de acordo com a pactuação.

12.13 Atender aos princípios da Vigilância em Saúde, conforme código sanitário municipal, portarias e notas técnicas vigentes ou que venham a ser publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Diretoria de Vigilância em Saúde, Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde;

12.14 Atender a Nota Técnica 01/SMS/LACEN, que orienta sobre a coleta de amostras para diagnóstico de agravos de interesse da saúde pública.

12.15 Implantar a política Humaniza SUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos;

12.16 Implantar as ações do Programa de Segurança do Paciente (PSP) de acordo com a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, Capítulo VIII - Da Segurança do Paciente) e com as normativas que vierem a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, contribuindo para qualificação do cuidado em saúde e promovendo a segurança do paciente, dos profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde;

12.17 Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como, ser campo de estágio para os programas de residência, contribuindo para a formação profissional e construção da rede "SUS como escola";

12.18 Participar de pesquisas em saúde, quando autorizadas previamente de acordo com as normas estabelecidas;

12.19 Participar do Sistema de Acreditação desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, quando implantado com objetivo de qualificar as ações desenvolvidas nas suas Unidades de Pronto Atendimento;

12.20 Desenvolver Educação Permanente em Saúde em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte-CE, e alinhada à Escola de Saúde Pública do Estado do Ceará;

12.21 Atender aos aspectos relacionados à transparência das despesas realizadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Seção IV Da Transparência da Gestão do Art. 25 da Lei 10372 de 25 de abril de 2018;

12.22 Atender às normas com relação à Padronização visual da UPA, conforme Manual de Padronização das UPAS do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte-CE.

13. DAS COMISSÕES PERMANENTES E/OU GRUPOS DE TRABALHO

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

- a. Comissão de Ética Médica;
- b. Comissão de Ética de Enfermagem;
- c. Comissão de Óbitos;
- d. Comissão de Revisão de Prontuários;
- e. Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- f. Comissão de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde;
- g. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- h. Núcleo de Segurança do Paciente.

14. GESTÃO DE PESSOAL

Em análise da demanda necessária, observa-se a necessidade de uma Equipe Técnica Multidisciplinar estimada para funcionamento da Unidade:

Quadro 01

Quantitativo Equipe Médico UPA Limoeiro				
Categoria	Área de Trabalho	Plantão Diurno 12H	Plantão Noturno 12H	Plantão Noturno 6H
Clínico	Emergência	03	02	01
Médico de observação	Observação	01	01	-
Pediatra	Emergência	01	01	-
Coordenação Médica	Administração	20 horas semanais		

Quadro 02

Quantitativo Pessoal UPA Limoeiro				
Profissional/Serviço	Quant.	Sector de Atuação	Carga Horária	Carga Horária Mensal
Auxiliar de Farmácia	06	Farmácia	44	220
Cirurgião Dentista	14	Emergência	20	100
Enfermeiro	11	Emergência	44	220
Farmacêutico	01	Farmácia	44	220
Técnico de Enfermagem	34	Emergência	44	220
Técnico de Radiologia	07	Emergência	24	120

Os recursos humanos disponibilizados pela organização selecionada deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da SMS, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo por meio de prova objetiva e análise de títulos.

A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde da UPA-LIMOEIRO, que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Termo de Referência sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, além dos requisitos determinados pela Portaria do Ministério da Saúde Nº 10 de 03 de Janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento da UPA/24h como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde, com o quantitativo mínimo apresentado acima (Quadro 01 e 02).

A força de trabalho deverá ser contratada prioritariamente em acordo à legislação vigente - CLT, inclusive os profissionais médicos, considerando as condições do perfil do serviço de urgência/emergência, em regime de 12 horas, respeitando o descanso.

Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as Equipes de Apoio Administrativo e Logístico para dar suporte aos serviços. A política e recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.

A Contratada deverá investir em educação permanente, formação e desenvolvimento das pessoas, sempre com foco no objetivo permanente da sua qualificação e preparação para a assunção de novos e maiores desafios. Para que as ações sejam feitas de forma ordenada e sistemática, sem prejuízos para os usuários e para os colaboradores, deverá instituir controle rigoroso da jornada de trabalho para todos. Definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho. Deverá implantar e manter Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, com o objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

14.1. Da Contratação de Pessoas:

- a. A Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada por meio de processo seletivo com aplicação de prova objetiva aos candidatos, que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio regulamento de seleção de pessoal;

14.2. Da transparência do Processo seletivo na contratação de pessoas:

- a) Os editais realizados pela CONTRATADA, bem como o resultado desses deverão constar na página da Prefeitura, onde conterão todas as informações de forma

transparente;

- b) A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

14.3. Dos critérios do Processo Seletivo:

- a) Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- b) Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;
- c) Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos e enfermeiros contenha requisitos de comprovação de qualificação na área de urgência e emergência;
- d) Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem contenha critério de pontuação de tempo experiência comprovada na área de urgência e emergência.

14.4. Das responsabilidades da CONTRATADA com seus trabalhadores:

- a) Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- b) Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- c) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- d) Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- e) Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

14.5. Da substituição de profissionais:

- a) A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população, informando a SMS Juazeiro do Norte-CE para cadastramento dos mesmos no CNES;
- b) Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata

aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

- c) Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais.
- d) Apresentar inicialmente à Gerência de Atenção Especializada da SMS/Juazeiro do Norte-CE relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

14.6. Cadastro:

- a) Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais.
- b) Apresentar inicialmente à Gerência de Atenção Especializada da SMS/Juazeiro do Norte-CE relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

14.7. Do Controle do Ponto Biométrico:

- a) Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à SMS os extratos do ponto eletrônico a qualquer momento que for requisitado.

14.8. Da Cessão de Servidores

Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da Contratada, poderão ser colocados à disposição da Contratada para terem exercício nas unidades sob sua gestão, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal nº 4311/2014, que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97/14 e suas alterações.

14.9. Dos contratos entre a CONTRATADA e terceiros:

- a. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.
- b. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA deverão ser enviados a SMS/Juazeiro do Norte-CE e Direção de Atenção Especializados.
- c. A SMS/Juazeiro do Norte-CE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

d. O conhecimento da SMS/Juazeiro do Norte-CE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

e. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade, após aprovação da SMS/Juazeiro do Norte-CE quanto ao desenho, layout e conforme descrito no Anexo B.

15. PERFIL DA ASSISTÊNCIA PRESTADA NA UPA 24h

a) Acolhimento

A ação assistencial e técnica deverá ser feita por um enfermeiro que recepcionará o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que o mesmo expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva.

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, este será encaminhado à área da recepção onde guardará a chamada para finalizar o registro. A escolha por um enfermeiro, para o acolhimento, será em razão da sua capacidade de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco, permitindo maior agilidade no atendimento médico.

b) Classificação de Risco

Alteração na lógica do atendimento ao permitir que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utilizará protocolo de classificação de risco e identificará os usuários que necessitem de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providenciará, de forma ágil, o atendimento adequado para cada caso.

c) Atendimento Médico e Odontológico

Será oferecido para adultos e crianças, de acordo com a classificação de risco. Poderá estar compreendido no atendimento médico e odontológico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica, inclusive Urgência e Emergência em Saúde Mental, assim como as transferências para outros níveis de complexidade, quando necessários, conforme grade de referência da rede.

Caso o profissional médico constata a necessidade de encaminhamento para outras especialidades médicas que não impliquem no atendimento imediato de emergência, ou seja, atendimento relacionado com a continuidade do cuidado, o usuário deverá ser encaminhado à Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Juazeiro do Norte/CE.

Durante o atendimento, deve efetuar registros das ações e procedimentos realizados no prontuário eletrônico vigente na rede municipal.

Os medicamentos prescritos deverão observar o Plano e Acesso e Uso Racional de Medicamentos, bem como a Grade de Medicamentos constantes na Rede de Urgência e Emergência.

Deve encaminhar aqueles usuários que não tiveram suas queixas resolvidas, com garantia da continuidade do cuidado para avaliação em serviços hospitalares de retaguarda, conforme grade de referência e contra referência, por meio da regulação do acesso assistencial.

Deve realizar notificações compulsórias de doenças transmissíveis no prontuário eletrônico conforme fluxos preconizados pela Diretoria de Vigilância em Saúde do município.

Deve realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores práticas e evidências científicas disponíveis, assim como as normas vigentes.

A equipe de profissionais médicos da UPA 24H, por plantão de 12 horas, deverá ser minimamente dimensionada com 9 médicos/24h para o funcionamento da unidade, sendo 5 diurnos e 4 noturnos. A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório o mínimo de um profissional médico por turno.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento.

A atenção em saúde realizada pelo médico também comporá indicadores qualitativos, os quais estão descritos no item "Indicadores para Avaliação dos Serviços".

Nenhum médico vinculado a este contrato poderá ter seus vencimentos superiores ao do cargo de chefe do poder executivo do município de Juazeiro do Norte-CE.

d) Atendimento de enfermagem e técnico em enfermagem

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe que atenda a todas as especificações contidas neste Termo. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

• Procedimentos

Serão realizados após atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, oxigenioterapia por cateter nasal ou máscara ou aparelho de fluxo, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, dieta enteral, hemotransfusão, hemodiálise, e procedimentos invasivos, se necessário.

Em todos os procedimentos realizados devem ser seguidas as normas de biossegurança vigentes, inclusive o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

e) Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Serão realizados exames laboratoriais, radiológicos simples sem contraste e eletrocardiogramas. Os exames serão solicitados aos usuários pelos médicos e limitados à capacidade operacional da unidade.

f) Administração de Medicação

Os medicamentos serão administrados nos usuários que se encontram no pronto atendimento e ou observação, devidamente prescrito pelo médico.

• **DOS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA PORTARIA 344/1998 - MS:**

- a) Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria 344/1998-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b) Haverá carrinho/maleta de medicamentos sujeitos a controle especial, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal.
- c) Os itens constantes no referido carrinho/maleta somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- d) Ao retirar os medicamentos do carrinho/maleta, o profissional previamente designado pela coordenação que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento nas duas vias da receita.
- e) A primeira via de receita de controle especial, referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada no carrinho/maleta destinado para recolhimento e posterior controle pelo farmacêutico.
- f) A segunda via de receita de controle especial deverá ser entregue para o profissional que realizará a administração do medicamento;
- g) O registro dos medicamentos, constantes da Portaria 344/1998-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera o livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.
- h) No período em que houver a presença do farmacêutico, esse fará as baixas das prescrições de medicamentos controlados do dia anterior, bem como do final de semana.

• **DOS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA RDC 20/2011-MS (ANTIMICROBIANOS):**

- a) Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes no anexo da RDC 20/2011-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b) Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal. O referido estoque ficará acondicionado em local adequado, cumprindo requisitos sanitários necessários, e o mesmo servirá de suporte assistencial para atender a população na ausência do farmacêutico.
- c) Os itens constantes da RDC 20/2011-MS somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de

validade expirado.

- d) Ao retirar medicamentos da maleta, o profissional que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento nas duas vias da receita.
- e) A segunda via de receita de controle especial (antimicrobianos), referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada na gaveta destinada para recolhimento pelo farmacêutico, para que o mesmo possa repor o armário e conferir se o registro no sistema informatizado foi realizado adequadamente via relatórios disponíveis.
- f) A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso domiciliar.
- g) O registro dos medicamentos, constantes da RDC 20/11-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.
- h) O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.
- i) A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
- j) Os períodos de fornecimento de medicamentos antimicrobianos para uso domiciliar somente ocorrerão em situações nas quais a pessoa não consiga acessar a farmácia do Centro de Saúde: finais de semana, feriados e após 17 horas, durante a semana, a critério médico (ACM).
- k) A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos nos casos em que houver modificações na REMUME.

• DOS MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRAIS UTILIZADOS PARA PROFILAXIA PÓS EXPOSIÇÃO (PEP) AO HIV:

A contratada deverá seguir o Protocolo utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

f) TRANSFERÊNCIA DE USUÁRIO DA UPA PARA O HOSPITAL:

O médico assistente do usuário na UPA será responsável pela interlocução com a Central de Regulação. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterruptas, obedecendo aos fluxos, protocolos estabelecidos pela Secretaria Estadual e Municipal de Saúde.

i) PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Fica determinado a obrigatoriedade de utilização dos instrumentos/documentos e ferramentas padronizadas, como o cartão da dengue, raiva, investigação e qualquer outro que seja adotado pela rede de atenção à saúde de Juazeiro do Norte-CE. A referida UPA será informada oficialmente a respeito de qualquer nova ferramenta a ser incorporada.

- NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

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

Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização do Secretário de Saúde de Juazeiro do Norte-CE. Já, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

A Controladoria dos Contratos de Organizações Sociais deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Gerência de Atenção Especializada da SMS/de Juazeiro do Norte-CE.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- b) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1998, tomando-se por base o valor contratual.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- f) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis.

- g) Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão, contado da sua notificação.
- h) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de técnica, observando o prazo mínimo exigido Pela Administração.
- i) Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações do Termo de referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;
- j) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

A organização contratada deverá ainda:

a. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, exceto os profissionais efetivados cedidos pela SMS;

b. Observar, na prestação dos serviços:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviço de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;
- Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

c. Ao contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e de apoio, responsabilizar-se pelos encargos daí decorrentes;

d. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência,

imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à contratada, no desenvolvimento de suas atividades;

e. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

f. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

g. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição à SMS;

h. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);

i. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

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

k. Fornecer:

- Atendimento Médico/ Odontológico;
- Assistência de Enfermagem;
- Assistência Social;
- Materiais médicos e insumos, conforme descrito no respectivo Termo de Referência;
- Medicamentos para tratamento na UPA, conforme descrito no respectivo Termo de Referência;
- Exames laboratoriais
- Exames de imagem-Raio X;
- Eletrocardiograma- ECG;
- Hotelaria
- Transporte de pacientes
- Recepção;
- Acolhimento
- Apoio Administrativo;
- Serviço de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados;
- Nutrição dos usuários em observação, dentro de padrões adequados de qualidade;
- Gases Medicinais;
- Vigilância desarmada;

- Lavanderia;
 - Limpeza;
 - Coleta, transporte e tratamento de resíduos.
- l. Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contado, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade de Pronto Atendimento- UPA-24;
- m. Implementar metodologia da gestão da quantidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;
- n. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal da Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações relativas a resultado de exames;

16.1. Quanto aos bens móveis e imóveis:

- a. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nestes respectivos termos do Contrato, até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde/ Prefeitura Municipal de Juazeiro;
- b. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/PMJ e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;
- c. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- d. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- e. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- f. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SMS/PMJ, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada a Direção de Atenção Especializada da SMS/PMJ e anexada ao contrato de gestão;
- g. Dar conhecimento imediato a Direção de Atenção Especializada/SMS/PMJ de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA 24h, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS/PMJ;
- h. Incluir no patrimônio da SMS/PMJ os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;
- i. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: o gerador, a caixa d'água;
- j. Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica;
- k. Realizar mensalmente a dedetização do prédio;
- l. Manter vigilância 24 horas;

- m. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;
- n. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,
- o. Responsabilizar-se pela iluminação da área externa do prédio;
- p. Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;
- q. Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

16.2. Quanto aos equipamentos Médicos e Hospitalares, equipamentos de Informática e Imobiliários.

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Termo de Permissão de Uso.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SMS/Juazeiro do Norte-CE à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

No momento da assinatura do Contrato de Gestão a CONTRATADA assinará a lista com o nome e o quantitativo dos materiais permanentes, equipamentos e instrumentais, que serão cedidos pela contratante, bem como lista contendo os insumos que deverão ser adquiridos pela Contratada.

Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

A CONTRATADA será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

I - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

II - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido;

III - Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos; e

IV - Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

16.3. QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

Utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado da SMS/PMJ, ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade;

Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS/PMJ.

17. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da Organização, quanto ao alcance de metas quantitativas e qualitativas, será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos.

META 1- CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Deverá garantir a classificação de Risco de 98% dos atendimentos médicos realizados.

META 2- REFERÊNCIA

Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção por período superior a 24h.

META 3- RESOLUTIVIDADE

Transferir, no máximo, 20% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado na UPA ser resolutivo para 80% dos pacientes classificados.

META 4- ATENDIMENTOS

Atender o número de pacientes nos limites interpostos, de acordo com o porte da UPA- Tipo III:

17.1. Sistemática de Avaliação

INFORMAÇÕES MENSAIS A SEREM ENCAMINHADAS À CONTRATANTE

META 1- CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes classificado o risco/número de pacientes cadastrados no mês) x 100

CLASSIFIC. DE RISCO	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Nº Pacientes Classificados													
Nº Pacientes Cadastrados													
% CLASSIFICADOS													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

DETALHAMENTO DO MÊS

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	QUANTIDADE MÊS	
	PACIENTES CLASSIFICADOS	%
VERMELHO		
LARANJA		
AMARELO		
VERDE		

AZUL		
BRANCO		
N/C		
PACIENTES CLASSIFICADOS		

META 2 – REFERÊNCIA

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes referenciados / Número de transferências solicitadas) x 100

META REFERÊNCIA	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Nº Pacientes Transferidos													
Nº Pacientes Classificados													
% REALIZADO													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO E SISTEMA UNISUS OU SIMILAR

META 3 – ÍNDICE DE RESOLUTIVIDADE

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes transferidos / Número de pacientes classificados) x 100

META REFERÊNCIA	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Nº Pacientes Transferidos													
Nº Pacientes Classificados													
% REALIZADO													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

DETALHAMENTO DO MÊS

REFERÊNCIAS DE PACIENTES	QUANTIDADE MÊS	%	TRANSFERÊNCIAS DE PACIENTES	QUANTIDADE MÊS	%
Em até 24 horas			Em até 24 horas		
Entre 24 horas e 48 horas			Entre 24 horas e 48 horas		
> 48 horas			> 48 horas		
TOTAL			TOTAL		

META 4 – ATENDIMENTO

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes atendidos
no mês / 30 dias)

META REFERÊNCIA	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Média de atendimentos / dia													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

DETALHAMENTO DO MÊS

ATENDIMENTO DE URGÊNCIA		
PROFISSIONAL	Nº DE PROFISSIONAIS	ATENDIMENTO MENSAL
Médico Emergencista Adulto		
Médico Emergencista Infantil		
Enfermeiro		
Total Geral		
EXAMES COMPLEMENTARES		MENSAL
Patologia Clínica		
Radiográfico		
ECG		
Total		

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

17.2. Metas de Qualidade

A aferição da qualidade é realizada a partir do acompanhamento de cinco indicadores classificados, os referidos indicadores se referem às seguintes dimensões analíticas: qualidade da informação, processo de trabalho, satisfação do usuário e funcionamento dos conselhos gestores.

1 AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE: As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas por meio dos indicadores estabelecidos nesse termo de referência.

2 PERIODICIDADE: A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

3 DESCONTO PELO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS DE QUALIDADE: implicará desconto proporcional à meta não cumprida, conforme matriz de indicadores, que incidirá sobre 5,00% (cinco por cento) do valor de custeio mensal do contrato.

a) Quanto ao Indicador de Ouvidoria, se houver apontamento insatisfatório em uma das Supervisões, o resultado será considerado como não cumprimento do indicador.

17.3. Detalhamentos dos Indicadores

17.3.1. INDICADOR 1 – PONTUALIDADE NA ENTREGA DOS RELATÓRIOS MENSAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAIS E FINANCEIRAS

a) Descrição: A Organização Social deverá entregar para a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, um conjunto de relatórios financeiros e documentos congêneres até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte a execução das atividades; e relatórios assistenciais, descritos a seguir;

b) Periodicidade: mensal.

c) Evidências:

» Carimbo de recebimento da Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde até às 17 horas até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte a execução das atividades. A Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE se reserva ao direito de não reconhecer a despesa, se esta não for discriminada ao objeto do contrato;

d) Este indicador será pontuado pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde conforme registro da data da entrega e completude dos relatórios entregues.

e) Relatórios a serem entregues:

O Relatório de Execução deve conter os seguintes anexos:

- Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte-CE

Apresentar à SMS/Juazeiro do Norte-CE, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SMS e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Quaisquer outras informações que a SMS/PMJ julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.

Apresentar à SMS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos nos Quadros 01 e 02 de Dimensionamento de Recursos Humanos estimados, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

Confeccionar e apresentar relatórios da produção da ouvidoria, conforme modelo apresentado pela Ouvidoria da SMS no Anexo C.

Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

Apresentar à SMS, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

Os Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada, serão disponibilizados pelos SMS.

A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/CE) e à Câmara Municipal, na forma da legislação aplicável.

Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

17.3.2. INDICADOR 2 – PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS, NOS SEGUINTE ASPECTOS: LEGIBILIDADE, ASSINATURAS, CID E EXAME FÍSICO.

a) Deverá ser entregue para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, a avaliação das fichas de atendimento e dos prontuários das unidades sob contrato de gestão.

b) Periodicidade do indicador: Três vezes ao ano ou conforme a necessidade por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

c) Evidências:

› Relatórios de verificação de prontuários para registros de atendimento médico.

› Fichas de atendimento.

d) Meta: 90 % ou mais das fichas avaliadas atendendo aos seguintes requisitos: legibilidade, hipótese diagnóstica ou CID, exame físico, assinatura com identificação (carimbo ou nome legível).

e) Metodologia de avaliação.

› A verificação dos prontuários ou fichas deve ser realizada pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde na presença da gerência da Unidade ou seu representante e o Relatório da Unidade será assinado por ambos.

› Na unidade, no momento da verificação, dever-se-á levantar aleatoriamente amostra de prontuários e/ou fichas de atendimento, definida a quantidade pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

› Verificar se o último atendimento do médico contém:

EXAME FÍSICO	Considerar o registro do exame físico relativo ao motivo da consulta (queixa específica, acompanhamento periódico, entre outros);
CID	Hipótese diagnóstica escrita
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO LEGÍVEL	Verificar se é possível identificar adequadamente o profissional que realizou o último atendimento
LEGIBILIDADE	Considerar a legibilidade das informações registradas na última consulta ou atendimento

› Registrar em planilha o número de prontuários ou fichas com pelo menos 1 dos itens faltantes de cada unidade e o número total de prontuários ou fichas avaliadas.

› O responsável pela Unidade de Saúde consolida as informações conforme Relatório Q 1 que deve ser entregue a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde até o dia 10 do mês subsequente a prestação de contas do mês de pontuação.

›› Cálculo do Indicador:

$$\frac{\text{nº de prontuários (ou fichas) com 1 item faltante ou mais}}{\text{nº total de prontuários (ou fichas) avaliados}} \times 100$$

›› Resultado do indicador $\leq 10\%$

17.3.3. MODELO – RELATÓRIO Q1**RELATÓRIO Q1 – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS OU FICHAS DE ATENDIMENTO.**

Destinatário: Comissão Técnica da SMS Juazeiro do Norte/CE.

Contratada: _____

No. Contrato de Gestão: _____

Período de medição: _____ / _____

Indicamos abaixo o total de prontuários e fichas de atendimento analisados, bem como os quantitativos que atenderam os quatro requisitos e a respectiva porcentagem.

Unidade avaliada	No. Total de prontuários/ fichas avaliadas.	No. de prontuários/ fichas com os critérios atendidos.	Porcentagem de atendimento dos critérios

Meta: igual ou superior a 90%.

Data: ____/____/____

Assinatura/carimbo

Assinatura/carimbo

17.3.4. INDICADOR 3 – EXECUÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

a) Periodicidade: Trimestralmente.

b) Responsabilidade pela entrega à Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde: Representante legal da O.S. responsável pela Gestão da Unidade de Saúde.

c) Evidência: relatório de acompanhamento da execução das atividades.

d) Meta: 100 % de realização das atividades previstas.

e) Metodologia de avaliação

› A OS enviara relatório das atividades realizadas com lista de presença, para a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser consideradas as atividades planejadas e realizadas até o mês anterior da prestação de contas.

› Por sua vez, o responsável pela Unidade de Saúde preencherá o Relatório Q 2 e fará o cálculo do indicador, então este relatório será enviado para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde no mês de pontuação do indicador.

› Cálculo do Indicador

$$\frac{\text{nº de atividades realizadas}}{\text{Nº de atividades previstas no plano de Educação permanente para o período}} \times 100$$

› As eventuais alterações do plano deverão ser justificadas e aprovadas pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

17.3.5. MODELO – RELATÓRIO Q2

RELATÓRIO Q2 – EXECUÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA		
Destinatário: Comissão Técnica da SMS Juazeiro do Norte/CE.		
Contratada: _____		
No. Contrato de Gestão: _____		
Período de medição: _____/_____/_____		
ATIVIDADE / CURSO	DATA PREVISTA	DATA REALIZADA
Meta: 100% da execução do plano.		
Atestamos que foram realizadas ____% das atividades prevista no Plano de Educação Continuada no período de _____ a _____.		
Atestamos que as atividades _____ foram substituídas pelas atividades _____ em comum acordo com a Comissão Técnica da SMS e a O.S. responsável pelo contrato de gestão, conforme informado em ofício n. _____.		
Consideramos o (Cumprimento) OU (não cumprimento) da Meta.		
Data: ____/____/____		
Assinatura/carimbo		Assinatura/carimbo

17.3.6. INDICADOR 4 – ANÁLISE DO RELATÓRIO DE QUEIXAS À OUVIDORIA E DAS PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS.

- a) Indicador revisto e pactuado com a Ouvidoria Central de SMS.
- b) Periodicidade do indicador: Quatro vezes ao ano.
- c) Responsabilidade pela verificação e entrega do relatório para Comissão Técnica da SMS: Representante legal da O.S. responsável pela Unidade de Saúde.
- d) Evidência: Relatório entregue pela OS.
- e) Período de medição: Trimestralmente
- f) Meta: Relatório considerado “a contento” conforme critérios estabelecidos.
- g) Metodologia de avaliação:

› Ouvidoria Central da Saúde envia para os gestores dos contratos as informações contidas no Banco de Dados do Sistema Ouvidor SUS referentes a suas unidades, para que esses possam elaborar relatórios. Estes deverão conter a análise das manifestações recebidas, das medidas implantadas e seus resultados no ciclo.

» A Unidade de Saúde analisa o relatório.

» A Unidade de Saúde envia Ateste para Comissão Técnica da SMS considerando “a contento” se todos os itens obtiverem resposta SIM ou NA (não se aplica).

» Uma resposta NÃO implica no ateste “não a contento”.

17.3.7. MODELO – RELATÓRIO Q3

RELATÓRIO Q3 – ANÁLISE DO INDICADOR “ANÁLISE DAS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS, PADRÃO OUVIDORIA”

Destinatário: Comissão Técnica da SMS Juazeiro do Norte/CE.

Contratada: _____

No. Contrato de Gestão: _____

Período de medição: _____/_____/_____

FERRAMENTAS PARA AVALIAÇÃO

PLANEJAMENTO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Foram levantados os principais assuntos das manifestações a partir do Banco de dados da Ouvidoria da Saúde?			
Foram apontados os motivos para que tais manifestações ocorressem?			
Foram apresentados os alvos das manifestações? (Setor/Profissional/Unidade)			
Foram apontadas quais as unidades receberam as manifestações?			
Foram apresentadas quais as ações serão aplicadas e o motivo pelo qual elas ocorreram?			
Está descrito de forma clara o que será feito, quando, como, por quem e como?			
AÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Foram realizadas as ações de acordo com o planejamento previamente elaborado?			
Foram apresentadas as evidências?			
AValiação	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Foram apresentados os resultados obtidos e as justificativas possíveis destes?			
AJUSTES	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Baseado na avaliação realizada foi determinado avaliação, a prorrogação ou encerramento das ações tomadas?			
CONSIDERAÇÕES FINAIS ADICIONAIS E OUTROS PONTOS PERTINENTES			

De acordo com as informações acima, consideramos o Relatório de Ouvidoria (Cumpriu) OU (não cumpriu) a Meta de acordo com os critérios de avaliação.

Data: ____/____/____

Assinatura/carimbo

Assinatura/carimbo

17.3.8. INDICADOR 5 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR DAS UNIDADES SOB CONTRATO DE GESTÃO

A Organização Social que celebrar contrato de gestão deverá criar e manter em funcionamento durante todo o contrato um Conselho Gestor, responsável por avaliar o alcance das propostas traçadas no planejamento, fiscalizar e representar os seus fins, no intuito de cumprir e fazer cumprir os termos dos contratos e/ou convênios com o Sistema Único de Saúde (SUS), visando o funcionamento pleno dos serviços prestados.

A Organização Social, em ato próprio, deverá criar Regimento Interno do Conselho Gestor, normatizando minimamente as atribuições, competências, composição, eleição dos membros, organização e funcionamento do referido conselho.

a) Periodicidade do indicador: Trimestralmente.

b) Responsabilidade pela verificação e entrega do relatório para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde: Representante legal da O.S. responsável pela Unidade de Saúde.

c) Evidência: Listas de presença e atas das reuniões dos Conselhos Gestores das Unidades.

d) Período de medição: Trimestre que antecede.

e) Meta: realização de 80% das reuniões previstas.

f) Metodologia de avaliação:

› Unidade envia a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde cronograma anual das reuniões do Conselho Gestor.

› Unidade envia a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde cópias das listas de presença e atas das reuniões do conselho gestor.

› A unidade de saúde envia atestado de realização das reuniões do Conselho Gestor até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao último mês do período avaliado (avaliação meses 1, 2, e 3 – envio do Relatório Q4 para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde até o dia 10 do mês 4).

17.3.9. MODELO – RELATÓRIO Q4**RELATÓRIO Q4 – VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR DAS UNIDADES DE SAÚDE SOB CONTRATO DE GESTÃO**

Destinatário: Comissão Técnica da SMS Juazeiro do Norte/CE.

Contratada: _____

No. Contrato de Gestão: _____

Período de medição: _____ / _____

Indicamos o número de reuniões do Conselho Gestor das Unidades previstas e realizadas, assim como a respectiva porcentagem.

Unidade	Reuniões previstas no período	Reuniões realizadas no período	Porcentagem
TOTAL			

De acordo com as informações acima, a porcentagem de realização de reuniões do Conselho Gestor está (igual ou superior) a 80%. A meta desse indicador foi considerada (cumprida) OU (não cumprida).

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura/carimbo

Assinatura/carimbo

17.4. RELATÓRIOS COMPLEMENTARES**17.4.1. ATUALIZAÇÃO DO CNES**

Informará, mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, os profissionais incluídos e excluídos do cadastro, conforme tabela a seguir:

Profissionais incluídos no cadastro

NOME	CPF

Profissionais excluídos no cadastro

NOME	CPF

17.4.2. RESUMO/DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Informará, mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, o resumo do demonstrativo financeiro referente ao mês.

HISTÓRICO	RECEITAS	DESPESAS
1. Saldo Anterior		
2. Receitas (Créditos)		
3. Despesas (Pagamentos)		
4. Saldo Atual		
5. Totais		

17.5. AVALIAÇÃO DO RESULTADO OBTIDO PELAS METAS

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

QUADRO DE METAS MENSAIS

RESULTADO OBTIDO DA META	CONCEITO
> 90% até 100%	A – MUITO BOM
> 80% até 89,99%	B – BOM
> 70% até 79,99%	C – REGULAR
< 70%	D – INSUFICIENTE

17.6. RESULTADO ESPERADO

Através da realização das ações, pretende-se que o Unidade de Pronto Atendimento – UPA Limoeiro, objeto deste documento, alcancem não menos que 80% das metas preconizadas neste Termo de Referência.

- 17.6.1. A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de atendimentos Médicos e de classificação de risco e deverá situar-se na meta de atendimento médicos mensais, com tolerância de 10% abaixo ou acima da média;
- 17.6.2. A Produção de atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h Limoeiro será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da SMS/Juazeiro do Norte/CE;
- 17.6.3. Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento);
- 17.6.4. Nos três primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;
- 17.6.5. Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas e gerarão uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal;
- 17.6.6. Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 80% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo

17.8. RELATÓRIO Q5**METAS DE PRODUÇÃO**

Grupo 2 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA	META MENSAL
Exames Laboratoriais	6.200
Exames Radiológicos	1.000
Métodos Diagnósticos em Especialidades - ECG	200
TOTAL GRUPO 02	7.400

Grupo 3 - PROCEDIMENTOS CLINICOS	META MENSAL
Atendimento de urgência com observação até 24h em atenção especializada	850
Atendimento médico em unidade de pronto atendimento	10.125
Acolhimento com classificação de risco	10.125
Atendimento ortopédico com imobilização provisória	400
Procedimentos odontológicos	1.230
TOTAL GRUPO 03	22730

Grupo 4 - PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	META MENSAL
Pequenas cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutânea e mucosas	115
TOTAL GRUPO 04	115

TOTAL GERAL MENSAL	30.245
---------------------------	---------------

18. INDICADORES PARA O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO

Informará, mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente até o término do período de implantação, a situação das atividades de organização e implantação.

ATIVIDADE	DATA DE CONCLUSÃO
Vistoria e conferências das estruturas físicas e dos equipamentos médico-hospitalares	
Contratação de serviços terceirizados	
Processo seletivo dos profissionais	

19. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado e/ou alterado mediante anuência devidamente justificada das partes de acordo com a legislação vigente (Organização Proponente e Secretaria Municipal de Saúde).

20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros, ficam estabelecidos os princípios e procedimentos a seguir explicitados:

será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 70% do valor global mensal;

- 17.6.7. Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se abaixo de 80% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade receberá Notificação da SMS/Juazeiro do Norte/CE para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual;
- 17.6.8. Caso a produção mensal da unidade pronto atendimento por atividade ultrapasse 120% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do Contrato de Gestão, desde que haja disponibilidade financeira e constate-se a necessidade de tal revisão de metas e valores para a UPA 24H Limoeiro;
- 17.6.9. Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria e Administração de Juazeiro do Norte/CE, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

17.7. METAS QUALITATIVAS:

- 17.7.1. A avaliação da UPA 24h Limoeiro quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no Quadro 5 a partir do início da operação da Unidade;
- 17.7.2. A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas qualitativas será feita a partir das fontes de dados estabelecidas no por indicador no Quadro 5;
- 17.7.3. Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumprir a meta/ não cumprir a meta) e pontuado conforme o Quadro 5;
- 17.7.4. Os indicadores qualitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento);
- 17.7.5. A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês;
- 17.7.6. O Conceito Mensal de Desempenho por unidade será obtido pelo percentual exigido mensalmente, conforme quadro de metas mensais (QUADRO 05);
- 17.7.7. O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela OS como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.
- 17.7.8. A critério da SMS/Juazeiro do Norte/CE, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos, substituídos ou introduzidos, a cada seis meses, ou sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

- a. Visando o acompanhamento e avaliação dos serviços e o cumprimento das atividades estabelecidas no mesmo, a Organização Contratada deverá encaminhar mensalmente à SMS, até o 10º dia útil, a documentação informativa das atividades realizadas pela Unidade de Pronto Atendimento, bem como a produção assistencial e relatórios financeiros.
- b. A SMS procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pela Organização Contratada para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.
- c. Mensalmente, a SMS procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela Organização contratada, verificando e avaliando os desvios para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão a ser celebrado.

Da análise acima referida poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico financeiro, efetivada através de instrumento próprio, na forma e limites estabelecidos em lei.

A análise em questão não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da UPA, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmado, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

A programação financeira relativa à liberação dos recursos mensais está detalhada na tabela apresentada a seguir:

ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A SER PAGO
Acima das metas contratadas	100% do valor da ação (R\$)
Entre 80% e 100% das metas contratadas	100% do valor da ação (R\$)
Entre 70% e 79,99% das metas contratadas	95% do valor da ação (R\$)
Menos que 70% das metas contratadas	85% do valor da ação (R\$)

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

21. DESPESAS DE CUSTEIO:

21.1. A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio da UPA 24h do Limoeiro, conforme o Quadro 6.

21.2. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária individual para a UPA 24hs Limoeiro, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os

rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

- 21.3. Fica limitado à CONTRATADA o valor de investimento anual de R\$ 19.178.106,60 (dezenove mil, cento e setenta e oito mil, cento e seis reais e sessenta centavos) para a UPA 24hs Limoeiro, conforme Quadro 7. Planilha de Despesas de Custeio.

Quadro 6 - Planilha de Despesas de Custeio

Itens de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Pessoal													
Salários													
Encargos													
Provisionamento (13º salários e férias)													
Provisionamento (rescisões)													
Benefícios													
Outras (a especificar)													
Total (a)													
Materiais e Medicamentos													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Outras (a especificar)													
Total (b)													
Área de Apoio													
Alimentação													
Coleta de resíduos hospitalares													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													
Lavanderia													
Limpeza													
Manutenção Predial													
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clínica)													
Segurança patrimonial/vigilância													
Seguros													
Telefone													
Gás Natural													
água/esgoto													
energia elétrica													
Internet													
Transporte Avançado - Ambulância													
Uniformes													
Outras (a especificar)													
Total (c)													
Gerenciais e Administrativas													
Assessoria jurídica													
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira													
Contabilidade													
Educação continuada													
Material de escritório													
Tecnologia de Informação													
Outras (a especificar)													
Total de Custeio (a+b+c) = (d)													

ANEXO A - PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA - PPI

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Ambulatorial (SIA) 25/02/19 Pag: 1
PPI por Unidade e Procedimento - Consultas Nivel Superior Exceto Medico -
Janeiro de 2019

CNES: 750136-6 UPA DE JUAZEIRO DO NORTE - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Mensal *	Fisico	PPI Aprovada	
Municipio de Origem	Proposta	Fisic	Financeiro
030101004-8 CONSULTA PROF DE NIVEL SUPER NA AT ESPEC EXCETO MEDI - MAC /MED			
999 ESPECIALIDADE NAO ESPECIFICADA			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	8.000	8.000	50.400,00

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Ambulatorial (SIA) 25/02/19 Pag: 2
PPI por Unidade e Procedimento - Consultas Especializadas - Janeiro de 2019
CNES: 750136-6 UPA DE JUAZEIRO DO NORTE - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Mensal *	Fisico	PPI Aprovada	
Municipio de Origem	Proposta	Fisic	Financeiro
030101007-2 CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA - MAC /MED			
050 CONSULTA EM CLINICA MEDICA			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	8.000	8.000	80.000,00

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Ambulatorial (SIA) 25/02/19 Pag: 3
PPI por Unidade e Procedimento - Exames e Outros Atendimentos - Janeiro de 2019
CNES: 750136-6 UPA DE JUAZEIRO DO NORTE - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Mensal *	Fisico	PPI Aprovada	
Municipio de Origem	Proposta	Fisic	Financeiro
020401003-9 RADIOGRAFIA BILATERAL DE ORBITAS (PA + OBLIQUAS + HI - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	133	133	1.114,54
020401004-7 RADIOGRAFIA DE ARCADA ZIGOMATICO-MALAR (AP+ OBLIQUAS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	125	125	870,00
020401005-5 RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR BILATE - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	125	125	1.047,50
020401008-0 RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	100	100	752,00
020401010-1 RADIOGRAFIA DE MASTOIDE / ROCHEDOS (BILATERAL) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	250	250	2.257,50
020401011-0 RADIOGRAFIA DE MAXILAR (PA + OBLIQUA) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	100	100	720,00
020401012-8 RADIOGRAFIA DE OSSOS DA FACE (MN + LATERAL + HIRTZ) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	160	160	1.340,80
020401014-4 RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HI - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	100	100	732,00
020402003-4 RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO + - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	220	220	1.832,60

020402006-9	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		100	100	1.096,00
020402007-7	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA (C/ OBLIQUAS) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		193	193	2.875,70
020402009-3	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACICA (AP + LATERAL) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		900	900	8.244,00
020402012-3	RADIOGRAFIA DE REGIAO SACRO-COCCIGEA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		177	177	1.380,60
020403007-2	RADIOGRAFIA DE COSTELAS (POR HEMITORAX) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		163	163	1.364,31
020403009-9	RADIOGRAFIA DE ESTERNO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		97	97	774,06
020403012-9	RADIOGRAFIA DE TORAX (APICO-LORDORTICA) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		100	100	556,00
020403013-7	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + INSPIRACAO + EXPIRACAO + - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		200	200	2.864,00
020403014-5	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + LATERAL + OBLIQUA) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		1.100	1.100	13.222,00
020403015-3	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA E PERFIL) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		1.100	1.100	10.450,00
020403017-0	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		1.200	1.200	8.256,00
020404001-9	RADIOGRAFIA DE ANTEBRACO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		300	300	1.926,00
020404003-5	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESCAPULO-UMERAL - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		100	100	740,00
020404004-3	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESTERNO-CLAVICULAR - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		100	100	740,00
020404005-1	RADIOGRAFIA DE BRACO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		500	500	3.885,00
020404006-0	RADIOGRAFIA DE CLAVICULA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		96	96	710,40
020404007-8	RADIOGRAFIA DE COTOVELO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		350	350	2.065,00

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Ambulatorial (SIA) 25/02/19 Pag: 4
PPI por Unidade e Procedimento - Exames e Outros Atendimentos - Janeiro de 2019
CNES: 750136-6 UPA DE JUAZEIRO DO NORTE - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Mensal *		Fisico	PPI Aprovada	
Município de Origem		Proposta	Fisic	Financeiro
020404008-6	RADIOGRAFIA DE DEDOS DA MAO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		179	179	1.005,98
020404009-4	RADIOGRAFIA DE MAO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		60	60	378,00
020404011-6	RADIOGRAFIA DE OMOPLATA / OMBRO (TRES POSICOES) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		163	163	1.300,74
020404012-4	RADIOGRAFIA DE PUNHO (AP + LATERAL + OBLIQUA) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		163	163	1.126,33
020405011-1	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN (AP + LATERAL / LOCALIZADA) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		500	500	5.365,00



Prefeitura Municipal de
Juazeiro do Norte

JUAZEIRO DO NORTE
cidade de fé e trabalho
PREFEITURA MUNICIPAL
Secretaria de Saúde

0345

020405012-0 RADIOGRAFIA DE ABDOMEN AGUDO (MÍNIMO DE 3 INCIDÊNCIA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	80	80	1.224,00
020405013-8 RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	1.000	1.000	7.170,00
020406006-0 RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO COXO-FEMORAL - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	1.000	1.000	7.770,00
020406007-9 RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO SACRO-ILIACA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	140	140	1.087,80
020406008-7 RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO TIBIO-TARSICA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	82	82	533,00
020406009-5 RADIOGRAFIA DE BACIA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	96	96	745,92
020406010-9 RADIOGRAFIA DE CALCANEAL - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	88	88	572,00
020406011-7 RADIOGRAFIA DE COXA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	96	96	858,24
020406012-5 RADIOGRAFIA DE JOELHO (AP + LATERAL) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	220	220	1.491,60
020406013-3 RADIOGRAFIA DE JOELHO OU PATELA (AP + LATERAL + AXIAL) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	94	94	673,04
020406015-0 RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PE - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	200	200	1.356,00
020406016-8 RADIOGRAFIA DE PERNA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	178	178	1.591,32
021102003-6 ELETROCARDIOGRAMA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	680	680	3.502,00
021401001-5 GLICEMIA CAPILAR - PAB /BAS			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	800	800	504,00
021401005-8 TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HIV - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	200	200	200,00
030106002-9 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS E - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	1.500	1.500	18.705,00
030106006-1 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	1.500	1.500	16.500,00
030106009-6 ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	9.000	9.000	99.000,00
030110001-2 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	6.000	6.000	3.780,00
030702005-3 OBTURAÇÃO EM DENTE PERMANENTE C/ TRÊS OU MAIS RAÍZES - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	93	93	646,35
030702006-1 OBTURAÇÃO EM DENTE PERMANENTE UNIRRADICULAR - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	128	128	564,48

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) 25/02/19 Pag: 5
PPI por Unidade e Procedimento - Exames e Outros Atendimentos - Janeiro de 2019
CNES: 750136-6 UPA DE JUAZEIRO DO NORTE - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Mensal *		PPI Aprovada	
Município de Origem	Físico		
	Proposta	Físico	Financeiro
030702007-0 PULPOTOMIA DENTÁRIA - PAB /BAS			
0730 JUAZEIRO DO NORTE	93	93	161,82

030702008-8	RETRATAMENTO ENDODONTICO EM DENTE PERMANENTE BI-RAD - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		163	163	930,73
030702009-6	RETRATAMENTO ENDODONTICO EM DENTE PERMANENTE C/ 3 OU - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		95	95	660,25
030702010-0	RETRATAMENTO ENDODONTICO EM DENTE PERMANENTE UNI-RAD - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		64	64	282,24
030702011-8	SELAMENTO DE PERFURACAO RADICULAR - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		83	83	212,48
030703003-2	RASPAGEM CORONO-RADICULAR (POR SEXTANTE) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		140	140	173,60
041402007-3	CURETAGEM PERIAPICAL - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		190	190	4.164,80
041402012-0	EXODONTIA DE DENTE DECIDUO - PAB /BAS			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		194	194	256,08
041402013-8	EXODONTIA DE DENTE PERMANENTE - PAB /BAS			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		149	149	196,68
041402014-6	EXODONTIA MULTIPLA C/ ALVEOLOPLASTIA POR SEXTANTE - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		196	196	2.544,08
041402015-4	GENGIVECTOMIA (POR SEXTANTE) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		120	120	1.802,40
041402027-8	REMOCAO DE DENTE RETIDO (INCLUSO / IMPACTADO) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		193	193	4.384,96
041402035-9	TRATAMENTO CIRURGICO DE HEMORRAGIA BUCO-DENTAL - PAB /BAS			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		187	187	246,84
041402036-7	TRATAMENTO CIRURGICO P/ TRACIONAMENTO DENTAL - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		200	200	4.544,00
041402037-5	TRATAMENTO CIRURGICO PERIODONTAL (POR SEXTANTE) - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		120	120	1.557,60
041402038-3	TRATAMENTO DE ALVEOLITE - PAB /BAS			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		230	230	303,60

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Ambulatorial (SIA) 25/02/19 Pag: 6
 PPI por Unidade e Procedimento - Resumo Fisico/Financeiro por Origem - Janeiro
 de 2019

CNES: 750136-6 UPA DE JUAZEIRO DO NORTE - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Mensal *	Fisico	PPI Aprovada	
Município de Origem	Proposta	Fisico	Financeiro

Resumo Fisico/Financeira por Origem, Tipo de Financiamento / Complexidade

01 PAB / 1 BAS			
Origem: 730-4 JUAZEIRO DO NORTE	1.653	1.653	1.669,02
06 MAC / 2 MED			
Origem: 730-4 JUAZEIRO DO NORTE	49.093	49.093	400.619,95
Total da Unidade	50.746	50.746	402.288,97

ANEXO B - UNIFORMES**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA****CONJUNTO (calça e camisa) UPA 24H Juazeiro do Norte/CE**

Material Principal: Tecido plano hidro-repelente, 100% poliéster com as seguintes características:

Gramatura: 250 gr metro linear

Estrutura: sarja 2 x 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm Densidade Urdume: 85,3fios/cm

Cor: azul médio pantone 283U (ou muito próximo)

CONJUNTO (calça e camisa) UPA 24HS Juazeiro do Norte/CE

CAMISA: Camisa lisa, decote V, sem gola, manga curta.

Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura, no qual deverá ser gravado o logo da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE. No sentido perpendicular, gravar a inscrição "UPA 24h" estilizado, lado esquerdo, medindo 32cm de comprimento por 8cm de altura, considerando tamanho, as demais distancias serão proporcionais aos tamanhos.

CALÇA: Calça comprida de elástico, com abertura frontal, inscrição "UPA 24h" estilizado, lado esquerdo, medindo 32cm de comprimento por 8cm de altura, iniciando a 40cm do elástico, considerando tamanho G. as demais distancias serão proporcionais aos tamanhos.

JALECO SAUDE JUAZEIRO DO NORTE/CE

Material Principal: Tecido plano hidro-repelente, 100% poliéster com as seguintes características:

Gramatura: 250 gr metro linear

Estrutura: sarja 2 X 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm Densidade Urdume: 85,3fios/cm Cor: Branco

Jaleco para saúde modelo unissex

Frente: Abertura frontal, com abotoamento central embutido, 5 botões 26"/17,78mm 100% poliéster na cor branca.

Gola esporte: medindo 07 cm de altura e 46cm de comprimento na base para tamanho G, os demais tamanhos serão proporcionais. Transpassada, lado esquerdo sobre o direito.

Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura.

Bolsos Laterais: Falso bolso na costura, com 16cm de abertura, arrematadas com travete na parte superior e inferior.

Costas: costura central, acabando na parte inferior com uma abertura tipo prega de 32cm de comprimento com barra enfraldada de 3cm na parte superior e 1,5cm na parte inferior, considerando lado esquerdo do jaleco. Cinto duplo pespontado dos dois lados com largura de 4 cm nas costas, aplicados na costura lateral do jaleco, ligeiramente acima da abertura (falso bolso).

Manga esquerda: Manga comprida com faixa de acabamento para ajuste da manga, barra de 2cm enfraldada, bordada com brasão da prefeitura municipal de Florianópolis no tamanho de 5,5cm de largura por 6cm de altura.

JALECO ADMINISTRATIVO JUAZEIRO DO NORTE/CE

Material Principal: Tecido plano hidro-repelente, 100% poliéster com as seguintes características:

Gramatura: 250 gr metro linear

Estrutura: sarja 2 X 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm Densidade Urdume: 85,3fios/cm

Cor: azul médio pantone 283U (ou muito próximo)

Jaleco para uso administrativo/saúde modelo unissex

Frente: Abertura frontal, com abotoamento central embutido, 5 botões 26"/17,78mm 100% poliéster na cor AZUL.

Gola esporte: medindo 07 cm de altura e 46cm de comprimento na base para tamanho G, os demais tamanhos serão proporcionais. Transpassada, lado esquerdo sobre o direito.

Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura.

Bolsos Laterais: Falso bolso na costura, com 16cm de abertura, arrematadas com travete na parte superior e inferior.

Costas: costura central, acabando na parte inferior com uma abertura tipo prega de 32cm de comprimento com barra enfraldada de 3cm na parte superior e 1,5cm na parte inferior, considerando lado esquerdo do jaleco. Cinto duplo pespontado dos dois lados com largura de 4 cm nas costas, aplicados na costura lateral do jaleco, ligeiramente acima da abertura (falso bolso). Manga esquerda: Manga comprida com faixa de acabamento para ajuste da manga, barra de 2cm enfraldada, bordada com brasão da prefeitura municipal de Florianópolis no tamanho de 5cm de largura por 6cm de comprimento.

EM TODOS OS UNIFORMES SEGUIR O PADRÃO DE IDENTIDADE VISUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA AS UPAS 24h.

Seguir esquema de posicionamento dos logotipos a serem utilizados nas camisas e jalecos:



ANEXO C - OUVIDORIA

Quanto ao aspecto operacional:

a) Facilitar o acesso do cidadão...

Conforme a implantação da Ouvidoria na SMS, o setor desde então, segue o modelo / diretrizes pactuadas com o DOGES - Departamento de Ouvidoria Geral do SUS, preconizadas no "Manual das Ouvidorias SUS".

São diretrizes das Ouvidorias do SUS, conforme Manual do Ministério da Saúde:

- A organização e o funcionamento das Ouvidorias do SUS devem observar as seguintes diretrizes:
 - A) Defesa dos Direitos da saúde visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e da transparência.
 - B) Reconhecimento dos cidadãos sem qualquer distinção como sujeito de direitos.
 - C) Preservação da identidade do manifestante, quando por ele solicitada expressamente ou quando o assunto requerer.
 - D) Acolhimento humanizado nas relações estabelecidas com seus usuários.
 - E) Objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações de seus usuários.
 - F) Zelo pela celeridade e qualidade das respostas as demandas dos seus usuários
 - G) Defesas da ética e da transparência nas relações entre a administração Pública e os (as) cidadãos (ãs).
 - H) Sigilo da fonte quando o interessado solicitar a preservação de sua identidade.
 - I) Identificação das necessidades e demandas da sociedade para o setor saúde, tanto na dimensão coletiva, quanto na individual, para sua utilização como suporte estratégico á tomada de decisões no campo da gestão.
 - J) Atuação coordenada, integrada e horizontal entre as ouvidorias do SUS.
 - K) Aprofundamento do exercício da cidadania dentro e fora da Administração Pública.

b) Respostas às demandas...

No quesito "Tratamento das demandas", o nível de prioridade das mesmas utilizadas pela SMS é sempre a "Prioridade Nível 2 Alta", sendo que os colaboradores tem um prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder.

Obs.: No manual supracitado a sugestão para este nível de prioridade é o prazo de resposta em 30 dias, conforme Portaria do ministério as Saúde Nº 8, de 25 de maio de 2007.

Prestação de Contas:

Confeccionar e apresentar relatórios mensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela SMS:

- A Ouvidoria da SMS, tendo como base de apoio o sistema Ouvidor SUS e a ferramenta Excel - "Tabela dinâmica", elabora e apresenta para análise e conhecimento da Gestão, relatórios com indicadores para análise dos serviços qualitativos e quantitativos da SMS, são eles:
 - Relatório Anual
 - Relatórios Quadrimestrais
 - Relatório Mensal (pendências dos colaboradores)

Segue de modelo:

**TIPIFICAÇÃO DAS OUVIDORIAS MANIFESTAÇÕES FORMALIZADAS NA UPA
LIMOEIRO**

TIPO DE RECLAMAÇÃO		DESEMPENHO		GRUPO
Classificação de Risco (Tempo preconizado de espera por atendimento)		Amarelo 5 min.		
		Verde 2 horas		
		Azul 4 horas		
Acesso	Atendimento médico			
	Acolhimento			
Agressão				
Elogio				
Rotinas e Protocolos				
Outros				
Compras	Falta de Medicamento ou Material		Medicamento	
			Outros	
Financeiro	Uso Indevido de Recurso/ Veículo		UPA	
			SAMU	
			Serviço Conveniado	
			Veículo	
Infraestrutura/ Apolo e Logística	Estrutura Física/ Qualidade do Material/Serviço/ Protocolo		UPA	
			Equipamentos	
			Ambulância	
			Enfermeiro	
			Farmacêutico	
			Médico	
			Motorista	
			Téc. Administrativo	
			Téc. Enfermagem	
			Téc. Radiologia	
			Outros Profissionais	
	Qualidade de Atendimento		Enfermeiro	
			Médico	
			Outros	
			Enfermeiro	
			Médico	
			Outros	
			Enfermeiro	
			Médico	
			Outros	
			TOTAL	

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA HOSPITAL
MATERNIDADE SÃO LUCAS (HMSL)**



TERMO DE REFERÊNCIA - HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS (HMSL)

Constituem anexos do presente termo de referência, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

ANEXO A – PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA – PPI;

ANEXO B – UNIFORMES;

ANEXO C – OUVIDORIA.

1. OBJETO

É objeto do presente termo de referência a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada no âmbito deste município como organização social da saúde para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Maternidade São Lucas - HMSL, conforme especificações aqui contidas.

2. JUSTIFICATIVA

O Hospital Maternidade São Lucas, localizado à Rua São Benedito, 243, Bairro São Miguel com tipologia de hospital geral é classificado como estabelecimento de saúde de média e alta complexidade em Obstetrícia, Clínica Cirúrgica, Clínica Médica e Neonatologia. No desenho da rede Macrorregional, o Hospital é Referência em Obstetrícia e Neonatologia. A gestão e operação do hospital implantou um novo modelo de prestação de serviços, já nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (HUMANIZASUS) e da Rede Cegonha, com a vinculação de metas quantitativas e indicadores de desempenho.

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

Este Termo de Referência tem como finalidade a definição de parâmetros para realizar a gestão do Hospital Maternidade São Lucas do município de Juazeiro do Norte/CE, localizada no bairro São Miguel, garantindo o seu pleno funcionamento nos moldes aqui estabelecidos. Considerando a Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde; a Portaria/GM/MS nº 1.459 de 24 de junho de 2011 que institui no âmbito do SUS a Rede Cegonha; a Portaria/GM/MS nº 1.631 de 1º de outubro de 2015 que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação das ações e serviços do

SUS, Portaria/GM/MS nº 1.378 de 09 de julho de 2013, que regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; Portaria 3.992/GM/MS de 28 de Dezembro de 2017, que altera a portaria de consolidação de n. 06 de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre o financiamento e a transferência de recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do SUS.

3. LOCALIZAÇÃO DO HMSL

HMSL - HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS: Rua São Benedito, nº 243, Bairro São Miguel, Juazeiro do Norte - CE.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso financeiro global destinado ao financiamento da contratação dos serviços oriundos do contrato de gestão do Hospital Maternidade São Lucas importará no valor máximo de **R\$ 52.773.740,88 (cinquenta e dois milhões, setecentos e setenta e três mil, setecentos e quarenta reais e oitenta e oito centavos)**, durante os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do contrato de gestão, e **MENSAL de R\$ 2.198.905,87 (dois milhões, cento e noventa e oito mil, novecentos e cinco reais e oitenta e sete centavos)**, na seguinte dotação orçamentária:

Atividade: 0601.10.302.0018.2.028 – Gerenciamento e Manutenção do Hospital Maternidade São Lucas
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: FNS/SUS/Próprios

5. DA AVALIAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO A SER SELECIONADA

A avaliação, seleção, e classificação das propostas apresentadas pelas entidades consistem na análise da documentação referente à habilitação e proposta técnica, bem como sua capacidade operacional.

Para efeito de avaliação e pontuação será analisada a habilitação da Organização que obedecerá aos seguintes parâmetros:

6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. ATIVIDADE

6.1.1. Organização - 30 pontos

6.2. ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE

6.2.1. Atividades voltadas a qualidade objetiva e subjetiva - 20 pontos

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Experiência na gestão e prestação de serviços Hospitalar - 30 pontos

8. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Organização dos Recursos Humanos - 5 pontos

8.2. Política de segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes - 5 pontos

8.3. Recursos Humanos estimados - 10 pontos

TOTAL 100 PONTOS

9. CRITÉRIOS E PARÂMETROS

9.1. Atividade

9.1.1. Organização - Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais a capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas. Demonstra potencialidade quanto à organização, quando atende ao processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão e processos de trabalho. Limite de 30 (trinta) pontos.

9.2. Atividades voltadas à qualidade

9.2.1. As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta proposta de funcionamento das comissões técnicas, manutenção e organização do sistema de prontuário eletrônico, monitoramento de indicadores de desempenho, aplicação de ações corretivas de desempenho, serviço de atendimento ao usuário, pesquisas de satisfação, educação permanente, e sustentabilidade ambiental, dentre outros. Limite de 20 (vinte) pontos.

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1. Experiência anterior em gerência de serviços de saúde que incluam, necessariamente, serviços de urgência e emergência de média e alta complexidade: pontuar 5 (cinco) pontos por experiência comprovada pela Entidade/Instituição Filantrópica, limitada a 30 (trinta) pontos. Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades.

10. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

10.1. Organização dos recursos humanos - apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de pessoal, pontuar 05 (cinco) pontos.

10.2. Política de segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes - apresentar projeto com definição Política de segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes e criação da Comissão Específica, pontuar 05 (cinco) pontos.

10.3. Recursos Humanos estimados - apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados,

e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho, pontuar 10 (dez) pontos.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços de saúde deverão ser prestados no Hospital Maternidade São Lucas, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, na Portaria nº 1.459 de 24 de junho de 2011, na Portaria 3.992, 28 de dezembro de 2017, e legislação aplicável, com observância aos princípios e diretrizes do SUS: Lei de Auditoria nº 8.689 de 27 de junho de 1993 e o Decreto 1.651 de 28 de setembro de 1995.

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Integralidade da assistência;
- c. Gratuidade de assistência;
- d. Equidade na assistência à saúde;
- e. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- f. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- h. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie.

11.1. DOS SERVIÇOS

a) Atendimento às Urgências e Emergências Obstétricas

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade Hospitalar, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, observando o que segue:

- Atendimento de Urgência e Emergência Obstétrica
- Acolhimento e Classificação de Risco
- Procedimentos médicos de urgência de acordo com as características do Hospital Maternidade São Lucas.

b) Observação Clínica Obstétrica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo do hospital, para obter o diagnóstico e resolver as queixas da gestante com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser internado.

No período de Observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer.
- Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade.
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários a gestante.
- Assistência Nutricional necessária durante o período de observação.

- Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais da gestante (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS).

c) Atendimento em Cirurgia Geral e Pediátrica Eletiva

Os procedimentos cirúrgicos eletivos adultos e pediátricos serão realizados mediante fluxo estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

d) Atendimento em Cirurgia Geral e Pediátrica de Urgência

O atendimento corresponde aos casos de urgência em crianças encaminhadas pela Central de Regulação do SUS.

e) Internamento Clínico Geral

O Hospital Maternidade São Lucas possui leitos masculinos e femininos para internamentos de pacientes com distúrbios clínicos oriundos da Unidade de Pronto Atendimento 24Hs-UPA do município de Juazeiro do Norte/CE, sendo considerado leitos de retaguarda.

f) Internamento em Unidade de Terapia Neonatal – UTIn

A UTI neonatal atende todo e qualquer recém nascido que necessite de cuidados intensivos do Hospital e Maternidade São Lucas e os referenciados e regulados pela Central de Marcação do SUS – CRESUS.

g) Atendimento de pequenas cirurgias

Para o atendimento a nível ambulatorial o Hospital disponibilizará sala e materiais para a realização de procedimentos cirúrgicos que não necessitem de médico anestesista para assistência ao paciente. Tais procedimentos serão realizados de forma eletiva e previamente agendados pela Secretaria Municipal de Saúde.

h) Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT/Procedimentos

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.

Estão incluídos:

- Eletrocardiograma
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais.
- Exames de Raio X e Ultrassonografia (disponível 24 horas)
- Pequenos procedimentos médicos

i) Outros serviços

Contempla, ainda, os seguintes serviços:

- **Serviços de Controladoria e Segurança:** equipe de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24horas, finais de semana e feriados.
- **Serviço de Nutrição:** serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários que estiverem internados, leitos de observação, funcionários plantonistas e profissionais do SAMU.

- **Serviço de Higienização:** Serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- **Serviços de Rouparia e Lavanderia:** roupas de cama e serviço de lavanderia necessários ao desempenho das atividades do Hospital.
- **Serviço de manutenção:** preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica.
- **Aquisição e/ou reposição de material permanente** (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município.
- **Aquisição de medicamentos** e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento da atividade no Hospital.
- **Serviços de gases medicinais**
- **Transporte de pacientes**
- **Programação visual da unidade**
- **Serviço de Educação em parceria com Instituições de Ensino Superior e Técnico**
- **Serviço de banco de Leite Humano**

Além da execução dos serviços, cumpre ainda a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS, bem como manter SCNES atualizado. Tem-se que a Organização selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes, desde que não se refira a adequações estruturais.

12. DAS DIRETRIZES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Atuar como prestador de serviço de saúde obedecendo os princípios do Sistema Universal de Saúde – SUS, instituído pela Constituição Federal de 1988 e as Leis 8080 e 8142 de 1990, tendo como princípios a universalidade, integralidade e equidade;

12.2. Ter como princípios organizativos a Regionalização e a Hierarquização atendendo aos serviços de forma organizada conforme o grau de complexidade realizando o encaminhamento para o nível hospitalar quando necessário;

12.3. Ter atendimento disponível durante 24 horas à gestantes e puérperas, em todos os dias do ano, ininterruptamente, a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam o Hospital e Maternidade independente de sua condição, inclusive Saúde Mental;

12.4. Desenvolver suas ações alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da SMS de Juazeiro do Norte-CE, previstos no Plano de Saúde e Programações Anuais de Saúde;

12.5. Encaminhar para a atenção primária utilizando-se da contra referência para que o usuário possa dar continuidade do cuidado ao usuário, na sua unidade de referência, utilizando o formulário de contra referência para Atenção Primária, instrumento contido no prontuário eletrônico;

12.6. A Contratada deverá seguir o Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos, que deverá seguir a Relação Nacional e Estadual de Medicamentos e as Políticas Estaduais de Assistência Farmacêutica;

12.7. Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso;

12.8. No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

12.9. A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo através de provas objetivas e análise de títulos;

12.10. A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento do Hospital e Maternidade São Lucas como lavanderia, hotelaria, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.11. Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social;

12.12. Disponibilizar os exames laboratoriais de análises clínicas, de acordo com a Pactuação;

12.13. Atender aos princípios da Vigilância em Saúde, conforme código sanitário municipal, portarias e notas técnicas vigentes ou que venham a ser publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Diretoria de Vigilância em Saúde, Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde;

12.14. Atender a Nota Técnica 01/SMS/LACEN, que orienta sobre a coleta de amostras para diagnóstico de agravos de interesse da saúde pública.

12.15. Implantar a política Humaniza SUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos;

12.16. Implantar as ações do Programa de Segurança do Paciente (PSP) de acordo com a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, Capítulo VIII - Da Segurança do Paciente) e com as normativas que vierem a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, contribuindo para qualificação do cuidado em saúde e promovendo a segurança do paciente, dos profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde;

12.17. Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como, ser campo de estágio para os programas de residência, contribuindo para a formação

profissional e construção da rede “SUS como escola”. Desde que autorizados pela Secretaria de Saúde;

12.18. Participar de pesquisas em saúde, quando autorizadas previamente pela Comissão de Acompanhamento dos Projetos de Pesquisa em Saúde – CAPPs da Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte-CE;

12.19. Participar do Sistema de Acreditação desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, quando implantado com objetivo de qualificar as ações desenvolvidas nas Unidades Hospitalares;

12.20. Desenvolver Educação Permanente em Saúde em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte-CE, e alinhada à Escola de Saúde Pública do Estado do Ceará;

12.21. Atender aos aspectos relacionados à transparência das despesas realizadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Seção IV Da Transparência da Gestão do Art. 25 da Lei 10372 de 25 de abril de 2018;

12.22. Atender às diretrizes estabelecidas pela Rede Cegonha do Ministério da Saúde e das Secretarias Estadual e Municipal da Saúde, conforme portaria de Consolidação nº 02 de 28 de julho de 2017, que institui a consolidação das Normas sobre as Políticas Nacionais de Saúde do SUS, Capítulo II – Das Políticas de Organização de Atenção à Saúde, Seção I.

13. DAS COMISSÕES PERMANENTES E/OU GRUPOS DE TRABALHO

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

- a. Comissão de Ética Médica;
- b. Comissão de Ética de Enfermagem;
- c. Comissão de Óbitos;
- d. Comissão de Revisão de Prontuários;
- e. Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- f. Comissão de Controle de Infecção relacionada à Assistência à Saúde;
- g. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- h. Núcleo de Segurança do Paciente.

14. GESTÃO DE PESSOAL

Em análise da demanda necessária, observa-se a necessidade de uma Equipe Técnica Multidisciplinar estimada para funcionamento da Unidade:

Quadro 01

Quantitativo da Equipe Médica do Hospital e Maternidade São Lucas

Profissional/Serviço	Área de Trabalho	Plantão Diurno 12h	Plantão Noturno
Médico Neonatologista	UTI	2	1
Médico Gineco/Obstreta	Maternidade/Centro Cirúrgico	2	2

Médico Anestesiologista	Maternidade/Centro Cirúrgico	2	2
Médico Clínico Assistencial (leito de retaguarda)	Leito de Retaguarda	1	1
Médico Pediatra	Maternidade	1	
Cirurgião Geral	Centro Cirúrgico	1	1
Cirurgião Geral	Centro Cirúrgico	20h semanais	
Médico Ultrassonografista	Exames de Ultrassonografia	1	1
Médico Radiologista	Exames de Radiologia	1	1
Coordenação Médica	Administração	20h semanais	

Quadro 02

Quantitativo Pessoal Hospital e Maternidade São Lucas

Profissional/Serviço	Quant.	Sector de Atuação	Carga Horária Semanal	Carga Horária Mensal
Auxiliar farmácia	6	Farmácia	44	220
Assistente social	2	Administração	30	150
Enfermeiro (assistencial)	31	Emergência	44	220
Farmacêutico	1	Farmácia	44	220
Técnico de Enfermagem	96	Emergência	36	180
Técnico em Radiologia	3	Emergência	24	120

Os recursos humanos disponibilizados pela organização selecionada deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da SMS, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo por meio de prova objetiva e análise de títulos.

A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde do Hospital e Maternidade São Lucas, que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Termo de Referência sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, além dos requisitos determinados pela portaria de Consolidação nº 02 de 28 de julho de 2017, que institui a consolidação das Normas sobre as Políticas Nacionais de Saúde do SUS, Capítulo II – Das Políticas de Organização de Atenção à Saúde, Seção I, com o quantitativo mínimo apresentado acima (Quadro 01 e 02).

A força de trabalho deverá ser contratada prioritariamente de acordo com a legislação vigente - CLT, podendo os profissionais médicos optarem pela forma de contratação de pessoa física (CLT) ou pessoa jurídica, considerando as condições do perfil do serviço de Hospital Maternidade e Urgência e Emergência, em regime de 12 horas, respeitando o descanso. Ambas

formas de contratação como já dito, devem ser realizadas através de processo seletivo por meio de prova objetiva e análise de títulos.

Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as Equipes de Apoio Administrativo e Logístico para dar suporte aos serviços. A política e recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.

Definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho.

14.1. Da Contratação de Pessoas

A Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada por meio de processo seletivo com aplicação de prova objetiva e análise de títulos aos candidatos, que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio regulamento de seleção de pessoal, conforme Recomendação Conjunta do MP-CE de Juazeiro do Norte-CE;

O processo seletivo deve ser realizado mediante edital.

14.2. Da transparência do Processo seletivo na contratação de pessoas:

a. Os editais realizados pela CONTRATADA, bem como o resultado desses deverão constar na página da Prefeitura, onde conterão todas as informações de forma transparente;

b. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

14.3. Dos critérios do Processo Seletivo:

a. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

b. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

c. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos e enfermeiros contenha requisitos de comprovação de qualificação na área de materno infantil, e urgência e emergência obstétrica;

d. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem contenha critério de pontuação de tempo experiência comprovada na área de materno infantil e urgência e emergência obstétrica.

14.4. Das responsabilidades da CONTRATADA com seus trabalhadores:

- a. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- b. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- c. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- d. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- e. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

14.5. Da substituição de profissionais:

- a. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população, informando a SMS de Juazeiro do Norte-Ce para cadastramento dos mesmos no CNES;
- b. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

14.6. Cadastro:

- a. Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais
- b. Apresentar inicialmente à Direção de Atenção Especializada da SMS/Juazeiro do Norte-Ce relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

14.7. Do Controle do Ponto Biométrico:

- a) Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à SMS os extratos do ponto eletrônico a qualquer momento que for requisitado.

14.8. DA CESSÃO DE SERVIDORES

Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da Contratada, poderão ser colocados à disposição da Contratada para terem exercício nas unidades

sob sua gestão, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal nº 4.311/2014, que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97/14 e suas alterações.

14.9. Dos contratos entre a CONTRATADA e terceiros:

a. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

b. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA deverão ser enviados a SMS/Juazeiro do Norte-CE e Direção de Atenção Especializada.

c. A SMS/Juazeiro do Norte-CE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

d. O conhecimento da SMS/Juazeiro do Norte-CE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

e. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade, após aprovação da SMS/Juazeiro do Norte-CE quanto ao desenho, layout e conforme descrito no Anexo B.

15. PERFIL DA ASSISTÊNCIA PRESTADA NO HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS

a) Acolhimento

A ação assistencial e técnica deverá ser feita por um enfermeiro que recepcionará o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que o mesmo expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva.

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, este será encaminhado à área da recepção onde guardará a chamada para finalizar o registro. A escolha por um enfermeiro, para o acolhimento, será em razão da sua capacidade de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco, permitindo maior agilidade no atendimento médico.

b) Classificação de Risco.

Alteração na lógica do atendimento ao permitir que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utilizará protocolo de classificação de risco e identificará os usuários que necessitem de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providenciará, de forma ágil, o atendimento adequado para cada caso.

c) Atendimento Médico Obstétrico.

Será oferecido para gestante, de acordo com a classificação de risco. Poderá estar compreendido no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica.

d) Atendimento Médico Cirúrgico.

Será oferecido em nível ambulatorial para pacientes adulto e criança, de acordo com o agendamento pela Central de Regulação Municipal.

e) Procedimentos.

Serão realizados procedimentos obstétricos, clínicos e cirúrgicos eletivos e de urgência pediátrica.

f) Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Serão realizados exames laboratoriais, radiológicos simples sem contraste e eletrocardiogramas, disponíveis 24 horas.

g) Administração de Medicação

Os medicamentos serão administrados aos usuários que se encontram no pronto atendimento e ou observação, devidamente prescrito pelo médico.

• DOS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA PORTARIA 344/1998 - MS:

- a) Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria 344/1998-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b) Haverá carrinho/maleta de medicamentos sujeitos a controle especial, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal.
- c) Os itens constantes no referido carrinho/maleta somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- d) Ao retirar os medicamentos do carrinho/maleta, o profissional previamente designado pela coordenação que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento nas duas vias da receita.
- e) A primeira via de receita de controle especial, referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada no carrinho/maleta destinado para recolhimento e posterior controle pelo farmacêutico.
- f) A segunda via de receita de controle especial deverá ser entregue para o profissional que realizará a administração do medicamento;
- g) O registro dos medicamentos, constantes da Portaria 344/1998-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera o livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.

- h) No período em que houver a presença do farmacêutico, esse fará as baixas das prescrições de medicamentos controlados do dia anterior, bem como do final de semana.

• **DOS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA RDC 20/2011-MS (ANTIMICROBIANOS):**

- a) Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes no anexo da RDC 20/2011-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b) Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal. O referido estoque ficará acondicionado em local adequado, cumprindo requisitos sanitários necessários, e o mesmo servirá de suporte assistencial para atender a população na ausência do farmacêutico.
- c) Os itens constantes da RDC 20/2011-MS somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- d) Ao retirar medicamentos da maleta, o profissional que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento nas duas vias da receita.
- e) A segunda via de receita de controle especial (antimicrobianos), referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada na gaveta destinada para recolhimento pelo farmacêutico, para que o mesmo possa repor o armário e conferir se o registro no sistema informatizado foi realizado adequadamente via relatórios disponíveis.
- f) A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso domiciliar.
- g) O registro dos medicamentos, constantes da RDC 20/11-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.
- h) O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.
- i) A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
- j) Os períodos de fornecimento de medicamentos antimicrobianos para uso domiciliar somente ocorrerão em situações nas quais a pessoa não consiga acessar a farmácia do Centro de Saúde: finais de semana, feriados e após 17 horas, durante a semana, a critério médico (ACM).
- k) A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos nos casos em que houver modificações na REMUME.

**• DOS MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRAIS UTILIZADOS PARA
PROFILAXIA PÓS EXPOSIÇÃO (PEP) AO HIV:**

A contratada deverá seguir o Protocolo utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

a) TRANSFERÊNCIA DE USUÁRIO:

O médico assistente do usuário no Hospital e Maternidade São Lucas será responsável pela interlocução com a Central de Regulação. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterruptas, obedecendo aos fluxos, protocolos estabelecidos pela Secretaria Estadual e Municipal de Saúde.

b) PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Fica determinado a obrigatoriedade de utilização dos instrumentos/documentos e ferramentas padronizadas, como o cartão da dengue, raiva, investigação e qualquer outro que seja adotado pela rede de atenção à saúde de Juazeiro do Norte-CE. O referido Hospital será informado oficialmente a respeito de qualquer nova ferramenta a ser incorporada.

16. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

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

Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização do Secretário de Saúde de Juazeiro do Norte-CE. Já, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

A Controladoria dos Contratos de Organizações Sociais deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Gerência de Atenção Especializada da SMS/Juazeiro do Norte-CE.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.**

- b) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1998, tomando-se por base o valor contratual.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- f) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis.
- g) Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo (s) órgão, contado da sua notificação.
- h) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de técnica, observando o prazo mínimo exigido Pela Administração.
- i) Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações do Termo de referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;

- j) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

17.1. Quanto aos bens móveis e imóveis:

- a. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nestes respectivos termos do Contrato, até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde/ Prefeitura Municipal de Juazeiro;
- b. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/PMJ e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;
- c. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- d. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- e. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- f. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SMS/PMJ, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada a Direção de Atenção Especializada da SMS/PMJ e anexada ao contrato de gestão;
- g. Dar conhecimento imediato a Direção de Atenção Especializada/SMS/PMJ de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Hospital e Maternidade São Lucas, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS/PMJ;
- h. Incluir no patrimônio da SMS/PMJ os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;
- i. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: o gerador, a caixa d'água;
- j. Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica;
- k. Realizar mensalmente a dedetização do prédio;
- l. Manter vigilância 24 horas;
- m. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

- n. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,
- o. Responsabilizar-se pela iluminação da área externa do prédio;
- p. Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;
- q. Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

17.2. Quanto aos equipamentos Médicos e Hospitalares, equipamentos de Informática e Imobiliários.

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Termo De Permissão de Uso.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SMS/Juazeiro do Norte-CE à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

No momento da assinatura do Contrato de Gestão a CONTRATADA assinará a lista com o nome e o quantitativo dos materiais permanentes, equipamentos e instrumentais, que serão cedidos pela contratante, bem como lista contendo os insumos que deverão ser adquiridos pela Contratada.

Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

A CONTRATADA será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

- I - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;
- II- Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido;
- III - Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos; e
- IV - Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

17.3. QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

Utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado da SMS/PMJ, ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade;

Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS/PMJ.

A Organização contratada deverá ainda:

- a. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, exceto os profissionais efetivos cedidos pela SMS;
- b. Observar, na prestação dos serviços:
 - Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;
 - Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- c. Ao contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e de apoio, responsabilizar-se pelos encargos daí decorrentes;
- d. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à contratada, no desenvolvimento de suas atividades;
- e. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- f. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- g. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de Contrato até sua restituição a SMS;
- h. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva.)
- i. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- j. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público e Componente Municipal de Auditoria;
- k. Fornecer:
 - Atendimento médico;
 - Assistência de Enfermagem;

- Assistência Social;
 - Assistência Fisioterapêutica;
 - Materiais médicos e insumos;
 - Medicamentos;
 - Exames laboratoriais;
 - Exames de imagem - Raio X e Ultrassonografia Obstétrica e transfontanela;
 - Eletrocardiograma - ECG;
 - Hotelaria;
 - Transporte de pacientes
 - Recepção;
 - Acolhimento;
 - Apoio Administrativo;
 - Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
 - Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados;
 - Nutrição dentro de padrões adequados de qualidade;
 - Gases medicinais;
 - Vigilância desarmada;
 - Lavanderia;
 - Limpeza;
 - Coleta, transporte e tratamento de resíduos.
- l. Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do Hospital Maternidade São Lucas;
- m. Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;
- n. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério de Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações relativas a resultado de exames;

18. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da Organização, quanto ao alcance de metas quantitativas e qualitativas, será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos.

META 1- CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Deverá garantir a classificação de Risco de 98% dos atendimentos médicos realizados.

META 2- REFERÊNCIA

Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção não compatível com o perfil do Hospital Maternidade São Lucas.

META 3- RESOLUTIVIDADE

Transferir, no máximo, 10% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado no Hospital e Maternidade São Lucas ser resolutivo para 90% dos pacientes classificados.

META 4- META DE PERMANÊNCIA

Avalia o tempo médio de permanência (em dias) que um paciente permanece no hospital por clínica.

18.1. MÉDIA DE PERMANÊNCIA OBSTÉTRICA**Cálculo:**

- a) **Numerador:** Número de pacientes obstétricos - dia - somatório de pacientes obstétricos - dia da maternidade obstétrica do hospital no período de um mês.
- b) **Denominador:** Número de saídas obstétricas – somatório das altas, transferências externas e óbitos de pacientes obstétricos no período de um mês.

Parâmetros para média de permanência:

- a) Média de Permanência: 2,6 dias

18.2. MÉDIA DE PERMANÊNCIA GERAL**Cálculo:**

- a) **Numerador:** Número de pacientes - dia/somatório de pacientes - dia do hospital no período de um mês.
- b) **Denominador:** Número de saídas – somatório das altas, transferências externas e óbitos de pacientes no período de um mês.

Parâmetros para média de permanência:

- a) Média de Permanência: 4,0 dias a 5,0 dias

18.3. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

INFORMAÇÕES MENSAS A SEREM ENCAMINHADAS À CONTRATANTE
META 1 – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes classificado o risco/número de pacientes cadastrados no mês) x 100

CLASSIFIC. DE RISCO	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Nº Pacientes Classificados													
Nº Pacientes Cadastrados													
% CLASSIFICADOS													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

DETALHAMENTO DO MÊS

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	QUANTIDADE MÊS	
	PACIENTES CLASSIFICADOS	%
VERMELHO		
LARANJA		
AMARELO		
VERDE		
AZUL		
BRANCO		
N/C		
PACIENTES CLASSIFICADOS		

META 2 – REFERÊNCIA

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes referenciados / Número de transferências solicitadas) x 100

META REFERÊNCIA	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Nº Pacientes Referenciados													
Nº Transferências solicitadas													
% REALIZADO													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO E SISTEMA UNISUS OU SIMILAR

META 3 – ÍNDICE DE RESOLUTIVIDADE

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes transferidos / Número de pacientes classificados) x 100

META REFERÊNCIA	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Nº Pacientes Transferidos													
Nº Pacientes Classificados													
% REALIZADO													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

DETALHAMENTO DO MÊS

REFERÊNCIAS DE PACIENTES (CLÍNICA OBSTETRÍCIA)	QUANTIDADE MÊS	%	TRANSFERÊNCIAS DE PACIENTES	QUANTIDADE MÊS	%
Em até 24 horas			Em até 24 horas		
Entre 24 horas e 48 horas			Entre 24 horas e 48 horas		
> 48 horas			> 48 horas		
TOTAL			TOTAL		

META 4 – ATENDIMENTO

FÓRMULA DE CÁLCULO DO INDICADOR: (Número de pacientes atendidos no mês / 30 dias)

META REFERÊNCIA	MESES												TOTAL ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Média de atendimentos / dia Clínica Obstetrícia													
Média de atendimentos / dia Clínica Médica													
Média de atendimentos / dia Clínica Cirúrgica													

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

DETALHAMENTO DO MÊS

EXAMES COMPLEMENTARES	MENSAL
Patologia Clínica	
Radiográfico	
ECG	
USG	
Total	

* FONTE: FICHA DE ATENDIMENTO

18.4. Metas de Qualidade

A aferição da qualidade é realizada a partir do acompanhamento de cinco indicadores classificados, os referidos indicadores se referem às seguintes dimensões analíticas: qualidade da informação, processo de trabalho, satisfação do usuário e funcionamento dos conselhos gestores.

1 AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE: As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas por meio dos indicadores estabelecidos nesse termo de referência, conforme quadro de Metas de Produção, divididos em 05 (cinco) subgrupos.

2 PERIODICIDADE: A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

3 DESCONTO PELO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS DE QUALIDADE: implicará desconto proporcional à meta não cumprida, conforme matriz de indicadores, que incidirá sobre 5,00 % (cinco por cento) do valor de custeio mensal do contrato.

a) Quanto ao Indicador de Ouvidoria, se houver apontamento insatisfatório em uma das Supervisões, o resultado será considerado como não cumprimento do indicador.

18.5. Detalhamentos dos Indicadores**18.5.1. INDICADOR 1 – PONTUALIDADE NA ENTREGA DOS RELATÓRIOS MENSALIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAIS E FINANCEIRAS**

a) Descrição: A Organização Social deverá entregar para a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, um conjunto de relatórios financeiros e documentos congêneres até o dia 10 (dez) do mês seguinte a execução das atividades; e relatórios assistenciais, descritos a seguir;

b) Periodicidade: mensal.

c) Evidências:

» Carimbo de recebimento da Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde até às 17 horas do dia 10 do mês seguinte à execução. A Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte/CE se reserva ao direito de não reconhecer a despesa, se esta não for discriminada ao objeto do contrato;

d) Este indicador será pontuado pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde conforme registro da data da entrega e completude dos relatórios entregues.

e) Relatórios a serem entregues:

O Relatório de Execução deve conter os seguintes anexos:

- Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte-CE

Apresentar à SMS/Juazeiro do Norte-CE, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SMS e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Quaisquer outras informações que a SMS/PMJ julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.

Apresentar à SMS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos nos Quadros 01 e 02 de Dimensionamento de Recursos Humanos estimados, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

Confeccionar e apresentar relatórios da produção da ouvidoria, conforme modelo apresentado pela Ouvidoria da SMS no Anexo C.

Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS,

na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

Apresentar à SMS, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

Os Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada, serão disponibilizados pelos SMS.

A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/CE) e à Câmara Municipal, na forma da legislação aplicável.

Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

18.5.2. INDICADOR 2 – PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS, NOS SEGUINTE ASPECTOS: LEGIBILIDADE, ASSINATURAS, CID E EXAME FÍSICO.

a) Deverá ser entregue para a Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, a avaliação das fichas de atendimento e dos prontuários das unidades sob contrato de gestão.

b) Periodicidade do indicador: Três vezes ao ano ou conforme a necessidade por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

c) Evidências:

› Relatórios de verificação de prontuários para registros de atendimento médico.

› Fichas de atendimento.

d) Meta: 90 % ou mais das fichas avaliadas atendendo aos seguintes requisitos: legibilidade, hipótese diagnóstica ou CID, exame físico, assinatura com identificação (carimbo ou nome legível).

e) Metodologia de avaliação.

› A verificação dos prontuários ou fichas deve ser realizada pela Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde na presença da gerência da Unidade ou seu representante e o Relatório da Unidade será assinado por ambos.

› Na unidade, no momento da verificação, dever-se-á levantar aleatoriamente amostra de prontuários e/ou fichas de atendimento, definida a quantidade pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

› Verificar se o último atendimento do médico contém:

EXAME FÍSICO	Considerar o registro do exame físico relativo ao motivo da consulta (queixa específica, acompanhamento periódico, entre outros);
CID	Hipótese diagnóstica escrita
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO LEGÍVEL	Verificar se é possível identificar adequadamente o profissional que realizou o último atendimento
LEGIBILIDADE	Considerar a legibilidade das informações registradas na última consulta ou atendimento

› Registrar em planilha o número de prontuários ou fichas com pelo menos 1 dos itens faltantes de cada unidade e o número total de prontuários ou fichas avaliadas.

› O responsável pela Unidade de Saúde consolida as informações conforme Relatório Q 1 que deve ser entregue a Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde até o dia 10 do mês subsequente a prestação de contas do mês de pontuação.

› Cálculo do Indicador:

$$\frac{\text{nº de prontuários (ou fichas) com 1 item faltante ou mais}}{\text{nº total de prontuários (ou fichas) avaliados}} \times 100$$

› Resultado do indicador $\leq 10\%$

18.5.3. MODELO – RELATÓRIO Q1

RELATÓRIO Q1 – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS OU FICHAS DE ATENDIMENTO.			
Destinatário: Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da SMS Juazeiro do Norte/CE.			
Contratada: _____			
No. Contrato de Gestão: _____			
Período de medição: _____/_____/_____			
Indicamos abaixo o total de prontuários e fichas de atendimento analisados, bem como os quantitativos que atenderam os quatro requisitos e a respectiva porcentagem.			
Unidade avaliada	No. Total de prontuários/ fichas avaliadas.	No. de prontuários/ fichas com os critérios atendidos.	Porcentagem de atendimento dos critérios
Meta: igual ou superior a 90%.			
Data: ____/____/____			
Assinatura/carimbo		Assinatura/carimbo	

18.5.4. INDICADOR 3 – EXECUÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

a) Periodicidade: Trimestralmente.

b) Responsabilidade pela entrega a Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde: Representante legal da O.S. responsável pela Gestão da Unidade de Saúde.

c) Evidência: relatório de acompanhamento da execução das atividades.

d) Meta: 100 % de realização das atividades previstas.

e) Metodologia de avaliação

› A OS enviara relatório das atividades realizadas com lista de presença, fotos e certificado de participação para a Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser consideradas as atividades planejadas e realizadas até o mês anterior da prestação de contas.

› Por sua vez, o responsável pela Unidade de Saúde preenchera o Relatório Q 2 e fará o cálculo do indicador, então este relatório será enviado para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde no mês de pontuação do indicador.

› Cálculo do Indicador

$$\frac{\text{n}^\circ \text{ de atividades realizadas}}{\text{n}^\circ \text{ de atividades previstas no plano de educação permanente para o período}} \times 100$$

› As eventuais alterações do plano deverão ser justificadas e aprovadas pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

18.5.5 MODELO – RELATÓRIO Q2

RELATÓRIO Q2 – EXECUÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.		
Destinatário: Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da SMS Juazeiro do Norte/CE.		
Contratada: _____		
No. Contrato de Gestão: _____		
Período de medição: ____/____/____		
ATIVIDADE / CURSO	DATA PREVISTA	DATA REALIZADA
Meta: 100%da execução do plano.		
Atestamos que foram realizadas ____% das atividades prevista no Plano de Educação		
Continuada no período de ____ a ____.		
Atestamos que as atividades ____ foram substituídas pelas atividades		
____ em comum acordo com a Comissão Técnica da SMS e a O.S. responsável pelo		
contrato de gestão, conforme informado em ofício n. ____.		
Consideramos o (Cumprimento) OU (não cumprimento) da Meta.		
Data: ____/____/____		
Assinatura/carimbo		Assinatura/carimbo

18.5.5. INDICADOR 4 – ANÁLISE DO RELATÓRIO DE QUEIXAS À OUVIDORIA E DAS PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS.

a) Indicador revisto e pactuado com a Ouvidoria Central de SMS.

b) Periodicidade do indicador: Quatro vezes ao ano.

c) Responsabilidade pela verificação e entrega do relatório para Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da SMS: Representante legal da O.S. responsável pela Unidade de Saúde.

d) Evidência: Relatório entregue pela OS.

e) Período de medição: Trimestralmente

f) Meta: Relatório considerado “a contento” conforme critérios estabelecidos.

g) Metodologia de avaliação:

» Ouvidoria Central da Saúde envia para os gestores dos contratos as informações contidas no Banco de Dados do Sistema Ouvidor SUS referentes a suas unidades, para que esses possam elaborar relatórios. Estes deverão conter a análise das manifestações recebidas, das medidas implantadas e seus resultados no ciclo.

» A Unidade de Saúde analisa o relatório.

» A Unidade de Saúde envia Ateste para Comissão Técnica da SMS considerando "a contento" se todos os itens obtiverem resposta SIM ou NA (não se aplica). Uma resposta NAO implica no ateste "não a contento".

18.5.6. MODELO – RELATÓRIO Q3

RELATÓRIO Q3 – ANÁLISE DO INDICADOR "ANÁLISE DAS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS, PADRÃO OUVIDORIA"			
Destinatário: Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da SMS Juazeiro do Norte/CE.			
Contratada: _____			
No. Contrato de Gestão: _____			
Período de medição: _____ / _____			
FERRAMENTAS PARA AVALIAÇÃO			
PLANEJAMENTO	SIM	NAO	NÃO SE APLICA
Foram levantados os principais assuntos das manifestações a partir do Banco de dados da Ouvidoria da Saúde?			
Foram apontados os motivos para que tais manifestações ocorressem?			
Foram apresentados os alvos das manifestações? (Setor/Profissional/Unidade)			
Foram apontadas quais as unidades receberam as manifestações?			
Foram apresentadas quais as ações serão aplicadas e o motivo pelo qual elas ocorreram?			
Está descrito de forma clara o que será feito, quando, como, por quem e como?			
AÇÃO	SIM	NAO	NÃO SE APLICA
Foram realizadas as ações de acordo com o planejamento previamente elaborado?			
Foram apresentadas as evidências?			
AValiação	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Foram apresentados os resultados obtidos e as justificativas possíveis destes?			
AJUSTES	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Baseado na avaliação realizada foi determinado avaliação, a prorrogação ou encerramento das ações tomadas?			
CONSIDERAÇÕES FINAIS ADICIONAIS E OUTROS PONTOS PERTINENTES			
De acordo com as informações acima, consideramos o Relatório de Ouvidoria (Cumpriu) OU (não cumpriu) a Meta de acordo com os critérios de avaliação.			
Data: ____/____/____			
Assinatura/carimbo		Assinatura/carimbo	

18.5.7. INDICADOR 5 – FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR DAS UNIDADES SOB CONTRATO DE GESTÃO

- a) Periodicidade do indicador: Trimestralmente.
- b) Responsabilidade pela verificação e entrega do relatório para Comissão Técnica DE Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde: Representante legal da O.S. responsável pela Unidade de Saúde.
- c) Evidência: Listas de presença e atas das reuniões dos Conselhos Gestores das Unidades.
- d) Período de medição: Trimestre que antecede.
- e) Meta: realização de 80 % das reuniões previstas.
- f) Metodologia de avaliação:
- › Unidade envia a Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde cronograma anual das reuniões do Conselho Gestor.
 - › Unidade envia a Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde cópias das listas de presença e atas das reuniões do conselho gestor.
 - › CGS envia atestado de realização para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde até o dia 10 do mês subsequente ao último mês do período avaliado (avaliação meses 1,2, e 3 – envio do Relatório Q4 para Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde até dia 10 do mês 4).

18.5.8. MODELO – RELATÓRIO Q4

RELATÓRIO Q4 – VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR DAS UNIDADES DE SAÚDE SOB CONTRATO DE GESTÃO

Destinatário: Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização da SMS Juazeiro do Norte/CE.

Contratada: _____

No. Contrato de Gestão: _____

Período de medição: _____/_____/_____

Indicamos o número de reuniões do Conselho Gestor das Unidades previstas e realizadas, assim como a respectiva porcentagem.

Unidade	Reuniões previstas no período	Reuniões realizadas no período	Porcentagem
TOTAL			

De acordo com as informações acima, a porcentagem de realização de reuniões do Conselho Gestor está (igual ou superior) a 80%. A meta desse indicador foi considerada (cumprida) ou (não cumprida).

Data: ____/____/____

Assinatura/carimbo

Assinatura/carimbo

18.6. RELATÓRIOS COMPLEMENTARES**18.6.1. ATUALIZAÇÃO DO CNES**

Informará, mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, os profissionais incluídos e excluídos do cadastro, conforme tabela a seguir:

Profissionais incluídos no cadastro

NOME	CPF

Profissionais excluídos no cadastro

NOME	CPF

18.6.2. RELATÓRIO DAS AIH'S APRESENTADAS X APROVADAS

MÊS	VALOR APRESENTADO	VALOR APROVADO	% DE GLOSAS

18.7. RESUMO/DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Informará, mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, o resumo do demonstrativo financeiro bem como os extratos bancários referentes ao mês.

HISTÓRICO	RECEITAS	DESPESAS
1. Saldo Anterior		
2. Receitas (Créditos)		
3. Despesas (Pagamentos)		
4. Saldo Atual		
5. Totais		

18.8. AVALIAÇÃO DO RESULTADO OBTIDO PELAS METAS

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

RESULTADO OBTIDO DA META	CONCEITO
> 90% até 100%	A – MUITO BOM
> 80% até 89,99%	B – BOM
> 70% até 79,99%	C – REGULAR
< 70%	D – INSUFICIENTE

18.9. RESULTADO ESPERADO

- 18.9.1. Através da realização das ações, pretende-se que o Hospital e Maternidade São Lucas, objeto deste documento, alcancem não menos que 80% das metas preconizadas neste Termo de Referência.
- 18.9.2. A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos e de classificação de risco e deverá situar-se na meta de atendimento médicos mensais, com tolerância de 20% abaixo ou acima da média;
- 18.9.3. A Produção de Atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco no Hospital e Maternidade São Lucas será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da SMS/Juazeiro do Norte/CE;
- 18.9.4. Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 20% (dez por cento);
- 18.9.5. Nos três primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;
- 18.9.6. Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas e gerarão uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal;
- 18.9.7. Caso a produção mensal da unidade hospitalar por atividade situe-se abaixo de 80% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 70% do valor global mensal;
- 18.9.8. Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se abaixo de 80% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade receberá Notificação da SMS/Juazeiro do Norte-CE para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual;
- 18.9.9. Caso a produção mensal da unidade pronto atendimento por atividade ultrapasse 120% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do Contrato de Gestão, desde que haja disponibilidade financeira e constate-se a necessidade de tal revisão de metas e valores para o Hospital e Maternidade São Lucas;
- 18.9.10. Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte-CE, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

19. RESULTADO ESPERADO

METAS DE PRODUÇÃO	
HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS - HMSL	
JUAZEIRO DO NORTE - CE	
PROGRAMAÇÃO FÍSICA	
PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS	
GRUPOS	META MENSAL
Grupo 1 - ASSISTECIA ESPECIALIZADA	
030101007-2 - CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA	690
030101011-0 - CONSULTA PRE-NATAL	120
03.01.04.002-8 - ATENDIMENTO CLÍNICO PARA INDICAÇÃO, FORNECIMENTO E INSERÇÃO DO DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)	40
030106002-9 ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVACAO ATE 24 HORAS NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	850
030106006-1 ATENDIMENTO DE URGENCIA EM ATENCAO ESPECIALIZADA	1.117
GRUPO 02- BANCO DE LEITE	
010104003-2 COLETA EXTERNA DE LEITE MATERNO	144
010104004-0 PASTEURIZACAO DO LEITE HUMANO (CADA 5 LITRO	20
020208009-9 -CULTURA DO LEITE HUMANO (POS-PASTEURIZAÇÃO)	60
Grupo 03- PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	
DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO	1.230
ULTRA-SONOGRAFIA	596
020501004-0	
020501005-9	
020502003-8	
020502004-6	
020502005-4	
020502006-2	
020502007-0	
020502009-7	
020502012-7	
020502016-0	
020502017-8	
020502018-6	
020502014-3 ULTRA-SONOGRAFIA OBSTETRICA	410
020502015-1 OBSTETRICA C/ DOPPLER COLORIDO E PULSADO	30
GRUPO 4 - PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	
PEQUENAS CIRURGIAS	58
CIRURGIAS ELETIVAS E DE URGÊNCIAS	97
PARTO NOMINAL	217
PARTO CESÁRIO	141

Grupo 5 - AVALIAÇÃO DE EFICIÊNCIA/ EFETIVIDADE DO SERVIÇO	
TAXA DE MORTALIDADE NEONATAL RN 1500-2500g	26
TAXA DE MORTALIDADE MATERNA	SUS (2001): 0,24 (taxa de mortalidade hospitalar em partos)
TAXA DE OCUPAÇÃO OPERACIONAL MATERNIDADE	75 - 85
TAXA DE OCUPAÇÃO OPERACIONAL UTI NEONATAL	75 - 85
MÉDIA DE PERMANÊNCIA MATERNIDADE	2 a 3 dias
MÉDIA DE PERMANÊNCIA UTI NEONATAL	3 a 5 dias
ACOLHIMENTO CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	98%

20. INDICADORES PARA O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO

Informará, mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente até o término do período de implantação, a situação das atividades de organização e implantação.

ATIVIDADE	DATA DE CONCLUSÃO
Vistoria e conferências das estruturas físicas e dos equipamentos médico-hospitalares	
Contratação de serviços terceirizados	
Processo seletivo dos profissionais	

21. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado e/ou alterado mediante anuência devidamente justificada das partes de acordo com a legislação vigente (Organização Proponente e Secretaria Municipal de Saúde).

22. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros, ficam estabelecidos os princípios e procedimentos a seguir explicitados.

- Visando o acompanhamento e avaliação dos serviços e o cumprimento das atividades estabelecidas no mesmo, a Organização Contratada deverá encaminhar mensalmente à SMS, até o 10º dia útil, a documentação informativa das atividades realizadas pelo Hospital Maternidade São Lucas, bem como a produção assistencial e relatórios financeiros.
- A SMS procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pela Organização Contratada para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.
- Mensalmente, a SMS procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela Organização Contratada, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão a ser celebrado.

Da análise acima referida poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de instrumento próprio, na forma e limites estabelecidos em lei.

A análise em questão não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão se condições c/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Hospital, inviabilizando e /ou prejudicando a assistência ali prestada.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

A programação financeira relativa à liberação dos recursos mensais está detalhada na tabela apresentada a seguir:

ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A SER PAGO
Acima das metas contratadas	100% do valor da ação (R\$)
Entre 80% e 100% das metas contratadas	100% do valor da ação (R\$)
Entre 70% e 79,99% das metas contratadas	95% do valor da ação (R\$)
Menos que 70% das metas contratadas	85% do valor da ação (R\$)

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

23. DAS DESPESAS

23.1. DESPESAS DE CUSTEIO:

23.1.1. A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio do Hospital e Maternidade São Lucas, conforme o Quadro 6.

23.1.2. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária individual para o Hospital e Maternidade São Lucas Continente, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

23.1.3. Fica limitado à CONTRATADA o valor de investimento anual de R\$ 26.386.870,44 (vinte e seis mil, trezentos e oitenta e seis mil, oitocentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos) para o Hospital e Maternidade São Lucas conforme Quadro 6. Planilha de Despesas de Custeio.

Quadro 6 - Planilha de Despesas de Custeio

Itens de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Pessoal													
Salários													
Encargos													
Provisionamento (13º salários e férias)													
Provisionamento (rescisões)													
Benefícios													
Outras (a especificar)													
Total													
Materiais e Medicamentos													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Outras (a especificar)													
Total													
Área de Apoio													
Alimentação													
Coleta de resíduos hospitalares													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													
Lavanderia													
Limpeza													
Manutenção Predial													
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clínica)													
Segurança patrimonial/vigilância													
Seguros													
Telefone													
Gás Natural													
água/esgoto													
energia elétrica													
Internet													
Transporte Avançado - Ambulância													
Uniformes													
Outras (a especificar)													
Total													
Gerenciais e Administrativas													
Assessoria jurídica													
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira													
Habilidade													
Educação continuada													
Material de escritório													
Tecnologia de Informação													
Outras (a especificar)													
Total													

ANEXO A - PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA - PPI

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19

Pag: 1

PPI por Unidade e Procedimento - Acoes Hospitalares - Julho de 2019

CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Anual *		Fisico	PPI
Aprovada			
Município de Origem		Proposta	Fisic
Financeiro			

030301001-0 TRATAMENTO DE DENGUE CLÁSSICA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		4	4
1.151,04			
030301012-6 TRATAMENTO DE INFECÇÕES DE TRANSMISSÃO PREDOMINANTE -			
MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		18	18
22.390,74			
030302003-2 TRATAMENTO DE ANEMIA APLASTICA E OUTRAS ANEMIAS - MAC			
/MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		6	6
2.531,34			
030302004-0 TRATAMENTO DE ANEMIA HEMOLITICA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		2	2
496,70			
030302006-7 TRATAMENTO DE DEFEITOS DA COAGULACAO PURPURA E OUTRA -			
MAC /MED			
0320 CARIRIACU		2	2
479,02			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		16	16
3.764,00			
		18	18
4.243,02			
030303002-0 TRATAMENTO DE DESNUTRICAO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		6	6
2.680,68			
030303003-8 TRATAMENTO DE DIABETES MELLITUS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		88	88
32.002,96			
030303004-6 TRATAMENTO DE DISTURBIOS METABOLICOS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		12	12
54.325,20			
030304007-6 TRATAMENTO CONSERVADOR DA HEMORRAGIA CEREBRAL - MAC			
/MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		2	2
658,52			
030304008-4 TRATAMENTO CONSERVADOR DE TRAUMATISMO CRANIOENCEFALI -			
MAC /MED			

0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
968,40		
030304014-9 TRATAMENTO DE ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL - AVC (ISQU - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	154	154
71.334,34		
030304015-7 TRATAMENTO DE COMPLICACOES DA HIDROCEFALIA - MAC /MED		
0320 CARIRIACU	2	2
6.805,90		
030304016-5 TRATAMENTO DE CRISES EPILETTICAS NAO CONTROLADAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
225,66		
030304020-3 TRATAMENTO DE DOENCAS NEURO-DEGENERATIVAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.238,92		
030306001-8 TRATAMENTO DE ANEURISMA DA AORTA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
585,78		
030306002-6 TRATAMENTO DE ARRITMIAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
439,30		
030306004-2 TRATAMENTO DE CARDIOPATIA ISQUEMICA CRONICA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
492,96		
030306010-7 TRATAMENTO DE CRISE HIPERTENSIVA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	46	46
8.878,46		
030306011-5 TRATAMENTO DE DOENCA REUMATICA C/ COMPROMETIMENTO CA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
502,70		
030306013-1 TRATAMENTO DE EDEMA AGUDO DE PULMAO - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	6	6
3.810,18		
030306016-6 TRATAMENTO DE ENDOCARDITE INFECCIOSA EM VALVULA NATI - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.760,00		
030306017-4 TRATAMENTO DE HIPERTENSAO PULMONAR - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.025,56		
030306019-0 TRATAMENTO DE INFARTO AGUDO DO MIOCÁRDIO - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.176,24		
030306020-4 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA ARTERIAL C/ ISQUEMIA CRI - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.286,72		
030306021-2 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA CARDIACA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	94	94
65.749,24		

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19

Pag: 2

PPI por Unidade e Procedimento - Acoes Hospitalares - Julho de 2019

CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Anual *		Fisico	PPI
Aprovada			
Município de Origem		Proposta	Fisic
Financeiro			
030306024-7 TRATAMENTO DE OUTRAS VASCULOPATIAS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		4	4
877,32			
030306026-3 TRATAMENTO DE PE DIABETICO COMPLICADO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		10	10
3.216,80			
030306028-0 TRATAMENTO DE SINDROME CORONARIANA AGUDA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		4	4
1.300,32			
030306029-8 TRATAMENTO DE TROMBOSE VENOSA PROFUNDA - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		18	18
6.526,80			
030306030-1 TRATAMENTO DE VARIZES DOS MEMBROS INFERIORES C/ ULCE -			
MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		10	10
2.611,80			
030307006-4 TRATAMENTO DE DOENCAS DO ESOFAGO ESTOMAGO E DUODENO -			
MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		2	2
372,12			
030307008-0 TRATAMENTO DE DOENCAS DO PERITONIO - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		6	6
1.510,56			
030307009-9 TRATAMENTO DE ENTERITES E COLITES NAO INFECCIOSAS - MAC			
/MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		12	12
2.449,80			
030308004-3 TRATAMENTO DE AFECCOES BOLHOSAS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		2	2
452,32			
030308007-8 TRATAMENTO DE ESTREPTOCOCCIAS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		20	20
5.852,40			
030309020-0 TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO INFERIOR -			
MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		8	8
0,00			
030309031-6 TRATAMENTO DAS POLIARTROPATIAS INFLAMATORIAS - MAC /MED			
0730 JUAZEIRO DO NORTE		14	14
2.669,80			

030310001-0 TRATAMENTO DE COMPLICACOES RELACIONADAS PREDOMINANTE - MAC /MED		
0130 ARARIPE	2	2
308,60		
0320 CARIRIACU	2	2
308,60		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	44	44
7.057,60		
	48	48
7.674,80		
030310002-8 TRATAMENTO DE ECLAMPSIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
495,96		
030310004-4 TRATAMENTO DE INTERCORRENCIAS CLINICAS NA GRAVIDEZ - MAC /MED		
0320 CARIRIACU	4	4
998,64		
0480 GRANJEIRO	2	2
218,48		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	170	170
20.456,10		
0750 LAVRAS DA MANGABEIRA	2	2
539,44		
	178	178
22.212,66		
030311001-5 TRATAMENTO DAS MALFORMACOES E DEFORMIDADES CONGENITA - MAC /MED		
0320 CARIRIACU	2	2
6.069,54		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
2.864,48		
	6	6
8.934,02		
030311007-4 TRATAMENTO DE MALFORMACOES CONGENITAS DOS ORGAOS GEN - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
2.376,40		
030314003-8 TRATAMENTO DAS AFECCOES NECROTICAS E SUPURATIVAS DAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.925,64		
030314004-6 TRATAMENTO DAS DOENCAS CRONICAS DAS VIAS AEREAS INFE - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	82	82
39.293,58		
030314008-9 TRATAMENTO DE DOENCAS RESPIRATORIAS QUE AFETAM PRINC - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.795,48		
030314010-0 TRATAMENTO DE INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS SUPER - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
354,14		
030314011-9 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DA PLEURA - MAC /MED		

0730 JUAZEIRO DO NORTE
4.078,80

10 10

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19
Pag: 3

PPI por Unidade e Procedimento - Acoes Hospitalares - Julho de 2019
CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Anual * | Fisico | PPI
Aprovada | | -----

Município de Origem | Proposta | Fisic |
Financeiro -----

030314013-5 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO RESPIRATORI -
MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 4 4
1.923,48

030314015-1 TRATAMENTO DE PNEUMONIAS OU INFLUENZA (GRIPE) - MAC
/MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
1.204,96

030315001-7 TRATAMENTO DE DOENCAS DOS ORGAOS GENITAIS MASCULINOS -
MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
134,62

030315002-5 TRATAMENTO DE DOENCAS GLOMERULARES - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 4 4
1.326,16

030315003-3 TRATAMENTO DE DOENCAS INFLAMATORIAS DOS ORGAOS PELVI -
MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 16 16
3.180,96

030315004-1 TRATAMENTO DE DOENCAS RENAIIS TUBULO-INTERSTICIAIS - MAC
/MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 6 6
2.087,70

030315005-0 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO URINARIO - MAC
/MED

0320 CARIRIACU 2 2
437,36

0730 JUAZEIRO DO NORTE 66 66
14.553,00

68 68

14.990,36

030315006-8 TRATAMENTO DE OUTROS TRANSTORNOS DO RIM E DO URETER -
MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE 12 12
3.275,64

030316002-0 TRATAMENTO DE INFECCOES ESPECIFICAS DO PERIODO PERIN -
MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE	8	8
7.516,72		
030316003-9 TRATAMENTO DE OUTROS TRANSTORNOS ORIGINADOS NO PERIO - MAC /MED		
0320 CARIRIACU	2	2
12.273,86		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	20	20
82.774,00		
	22	22
95.047,86		
030316004-7 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS HEMORRAGICOS E HEMATOLOGIC - MAC /MED		
0250 BREJO SANTO	6	6
4.536,60		
0270 CAMPOS SALES	1	1
4.173,86		
0320 CARIRIACU	10	10
3.041,40		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	80	80
54.929,60		
0830 MILAGRES	2	2
1.498,52		
	99	99
68.179,98		
030316005-5 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS RELACIONADOS C/ A DURACAO - MAC /MED		
0160 ASSARE	2	2
9.135,24		
0250 BREJO SANTO	2	2
19.384,88		
0270 CAMPOS SALES	2	2
3.470,92		
0320 CARIRIACU	4	4
26.875,64		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	84	84
553.990,92		
0750 LAVRAS DA MANGABEIRA	2	2
15.983,40		
1400 VARZEA ALEGRE	6	6
49.128,30		
	102	102
677.969,30		
030316006-3 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS RESPIRATORIOS E CARDIOVASC - MAC /MED		
0010 ABAIARA	2	2
4.714,52		
0170 AURORA	2	2
4.794,66		
0270 CAMPOS SALES	2	2
11.342,70		
0320 CARIRIACU	18	18
51.650,28		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	98	98
336.849,52		

0810 MAURITI	2	2
5.241,22		
	124	124
414.592,90		
030318005-6 TRATAMENTO DE AFECÇÕES DO SISTEMA RESPIRATÓRIO EM HI -		
MAC /ALT		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	20	20
11.465,00		
030410001-3 TRATAMENTO DE INTERCORRÊNCIAS CLÍNICAS DE PACIENTE O -		
MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	24	24
1.102,32		

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19
 Pag: 4
 PPI por Unidade e Procedimento - Acoes Hospitalares - Julho de 2019
 CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Anual *		Fisico	PPI
Aprovada			-----
Município de Origem		Proposta	Fisic
Financeiro			

030502001-3 TRATAMENTO DA PIELONEFRITE - MAC /MED		
0170 AURORA	2	2
409,00		
0320 CARIRIACU	2	2
529,36		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	84	84
18.230,52		
	88	88
19.168,88		
030502002-1 TRATAMENTO DE CALCULOSE RENAL - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	28	28
4.927,16		
030502004-8 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA RENAL AGUDA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	12	12
2.962,68		
030502005-6 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	40	40
17.986,00		
030801001-9 TRATAMENTO DE TRAUMATISMOS DE LOCALIZACAO ESPECIFIC -		
MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	78	78
15.547,74		
030801002-7 TRATAMENTO DE EFEITOS DE ASFIXIA / OUTROS RISCOS A R -		
MAC /MED		
0160 ASSARE	2	2
14.811,76		
0250 BREJO SANTO	2	2
10.460,78		

0320 CARIRIACU	2	2
1.132,08		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	14	14
89.855,36		
	20	20
116.259,98		
030801003-5 TRATAMENTO DE TRAUMATISMOS C/ LESAO DE ORGAO INTRA-T - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.007,84		
030802003-0 TRATAMENTO DE INTOXICACAO OU ENVENENAMENTO POR EXPOS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	22	22
3.012,90		
030803002-8 TRATAMENTO DE EFEITOS DE OUTRAS CAUSAS EXTERNAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
308,88		
030803003-6 TRATAMENTO DE QUEIMADURAS CORROSOES E GELADURAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
308,88		
030804001-5 TRATAMENTO DE COMPLICACOES DE PROCEDIMENTOS CIRURGIC - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	10	10
1.998,30		
031001003-9 PARTO NORMAL - MAC /MED		
0270 CAMPOS SALES	1	1
541,20		
0320 CARIRIACU	210	210
114.097,20		
0480 GRANJEIRO	8	8
4.234,24		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2.386	2.386
1.280.661,64		
0840 MISSAO VELHA	2	2
1.097,20		
1400 VARZEA ALEGRE	2	2
1.097,20		
	2.609	2.609
1.401.728,68		
040102004-5 EXCISAO E ENXERTO DE PELE (HEMANGIOMA, NEVUS OU TUMO - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
713,62		
040102007-0 EXERESE DE CISTO DERMOIDE - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
287,44		
040102009-6 EXERESE DE CISTO TIREOGLOSSO - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	48	48
23.042,88		
040102010-0 EXTIRPACAO E SUPRESSAO DE LESAO DE PELE E DE TECIDO - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	26	26
4.561,44		

040201004-3 TIREOIDECTOMIA TOTAL - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 46 46
 20.763,02
 040401013-0 EXTIRPACAO DE TUMOR DO CAVUM E FARINGE - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 484,46
 040401037-7 TRAQUEOSTOMIA - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 1.109,46
 040505023-2 RECONSTRUCAO DE CAMARA ANTERIOR DO OLHO - MAC /ALT
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 1.589,78

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19
 Pag: 5
 PPI por Unidade e Procedimento - Acoes Hospitalares - Julho de 2019
 CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

 * PPI Anual * | Fisico | PPI
 Aprovada | -----

 Municipio de Origem | Proposta | Fisic |
 Financeiro

040602049-3 TRATAMENTO CIRURGICO DE LESOES VASCULARES TRAUMATICA -
 MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 1.214,00
 040701013-0 GASTRECTOMIA PARCIAL C/ OU S/ VAGOTOMIA - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 1.804,38
 040701019-0 GASTRORRAFIA - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 4 4
 2.751,04
 040702003-9 APENDICECTOMIA - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 136 136
 61.501,92
 040702010-1 COLOSTOMIA - MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 4 4
 4.695,08
 040702020-9 ENTEROTOMIA E/OU ENTERORRAFIA C/ SUTURA / RESSECCAO -
 MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 8 8
 6.304,32
 040702021-7 ESFINCTEROTOMIA INTERNA E TRATAMENTO DE FISSURA ANAL -
 MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 493,62
 040702023-3 EXCISAO DE LESAO INTESTINAL / MESENTERICA LOCALIZADA -
 MAC /MED
 0730 JUAZEIRO DO NORTE 2 2
 1.300,16

040702024-1 FECHAMENTO DE ENTEROSTOMIA (QUALQUER SEGMENTO) - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.300,18		
040702029-2 HERNIORRAFIA C/ RESSECCAO INTESTINAL (HERNIA ESTRANG - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
757,38		
040702030-6 JEJUNOSTOMIA / ILEOSTOMIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	6	6
5.655,42		
040703001-8 ANASTOMOSE BILEO-DIGESTIVA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
4.645,24		
040703002-6 COLECISTECTOMIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	68	68
47.312,36		
040703006-9 COLEDOCOTOMIA C/ OU S/ COLECISTECTOMIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.234,82		
040703012-3 ESPLENECTOMIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	6	6
5.855,88		
040703014-0 HEPATORRAFIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	12	12
13.330,44		
040704003-0 DRENAGEM DE HEMATOMA / ABSCESSO PRE-PERITONEAL - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.751,32		
040704004-8 HERNIOPLASTIA DIAFRAGMATICA (VIA ABDOMINAL) - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	46	46
37.173,98		
040704006-4 HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.119,74		
040704010-2 HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL) - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
891,02		
040704012-9 HERNIOPLASTIA UMBILICAL - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.739,96		
040704014-5 HERNIORRAFIA S/ RESSECCAO INTESTINAL (HERNIA ESTRANG - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
1.743,76		
040704016-1 LAPAROTOMIA EXPLORADORA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	34	34
22.346,50		
040704018-8 LIBERACAO DE ADERENCIAS INTESTINAIS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.658,12		
040704020-0 PERITONIOSTOMIA C/ TELA INORGANICA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
1.635,06		

040804025-4 TRATAMENTO CIRURGICO DE ASSOCIACAO FRATURA / LUXACAO -
MAC /ALT

0730 JUAZEIRO DO NORTE
2.091,88

2

2

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19

Pag: 6

PPI por Unidade e Procedimento - Acoes Hospitalares - Julho de 2019

CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Anual * | Fisico | PPI
Aprovada | |

Município de Origem | Proposta | Fisic |
Financeiro

040901006-5 CISTOLITOTOMIA E/OU RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DA BE -
MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
2.198,88

4

4

040901009-0 CISTOSTOMIA - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
2.417,16

4

4

040901021-9 NEFRECTOMIA TOTAL - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
6.829,20

8

8

040901031-6 PIELOLITOTOMIA - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
1.316,38

2

2

040902001-0 DRENAGEM DE COLECAO PERI-URETRAL - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
428,16

2

2

040904001-0 DRENAGEM DE ABSCESSO DA BOLSA ESCROTAL - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
406,12

2

2

040904012-6 ORQUIDOPEXIA BILATERAL - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
17.724,72

46

46

040904013-4 ORQUIDOPEXIA UNILATERAL - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
736,14

2

2

040904014-2 ORQUIECTOMIA SUBCAPSULAR BILATERAL - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
867,24

2

2

040905008-3 POSTECTOMIA - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
4.601,52

42

42

040905011-3 TRATAMENTO CIRURGICO DE PRIAPRISMO - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE
3.470,46

6

6

040906001-1 CERCLAGEM DE COLO DO UTERO - MAC /MED

0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
712,04		
040906004-6 CURETAGEM SEMIOTICA C/ OU S/ DILATAÇÃO DO COLO DO UT - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	12	12
2.025,00		
040906005-4 CURETAGEM UTERINA EM MOLA HIDATIFORME - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
549,52		
040906010-0 HISTERECTOMIA (POR VIA VAGINAL) - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
952,16		
040906011-9 HISTERECTOMIA C/ ANEXECTOMIA (UNI / BILATERAL) - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
3.200,80		
040906012-7 HISTERECTOMIA SUBTOTAL - MAC /MED		
0320 CARIRIACU	2	2
1.092,08		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
2.184,16		
	6	6
3.276,24		
040906013-5 HISTERECTOMIA TOTAL - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	49	49
35.615,16		
040906018-6 LAQUEADURA TUBARIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	45	45
15.255,90		
040906021-6 OOFORECTOMIA / OOFOROPLASTIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	56	56
28.552,16		
040906025-9 SALPINGOPLASTIA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
668,64		
040907005-0 COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	48	48
22.676,64		
040907009-2 COLPORRAFIA NAO OBSTETRICA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
747,08		
040907014-9 EXERESE DE CISTO VAGINAL - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	10	10
3.725,40		
040907019-0 MARSUPIALIZACAO DE GLANDULA DE BARTOLIN - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
559,84		

0730 JUAZEIRO DO NORTE	344	344
65.635,20		
9999 OUTROS ESTADOS	4	4
718,48		
	379	379
72.369,30		
041102004-8 TRATAMENTO CIRURGICO DE GRAVIDEZ ECTOPICA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	10	10
4.642,70		
041203001-2 DESCORTICAÇÃO PULMONAR - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
4.310,72		
041204016-6 TORACOSTOMIA COM DRENAGEM PLEURAL FECHADA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	12	12
11.031,60		
041204017-4 TORACOTOMIA EXPLORADORA - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	14	14
13.847,12		
041301006-6 TRATAMENTO DE GRANDE QUEIMADO - MAC /ALT		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	12	12
23.562,24		
041301008-2 TRATAMENTO DE MEDIO QUEIMADO - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	12	12
9.634,92		
041301009-0 TRATAMENTO DE PEQUENO QUEIMADO - MAC /MED		
0320 CARIRIACU	2	2
547,14		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	8	8
2.108,56		
	10	10
2.655,70		
041304017-8 TRATAMENTO CIRURGICO DE LESOES EXTENSAS C/ PERDA DE - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	4	4
2.966,76		
041501001-2 TRATAMENTO C/ CIRURGIAS MULTIPLAS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	16	16
0,00		
041504002-7 DEBRIDAMENTO DE FASCEITE NECROTIZANTE - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	48	48
25.044,96		
041504003-5 DEBRIDAMENTO DE ULCERA / DE TECIDOS DESVITALIZADOS - MAC /MED		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	40	40
21.723,20		
050501010-0 TRANSPLANTE DE CORNEA (EM CIRURGIAS COMBINADAS) - FAEC/ALT		
0730 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
2.258,60 FAEC		

SESA/CORAC/NUICS-Sistema de Informacao Hospitalar (SIH) 22/08/19

Pag: 8

PPI por Unidade e Procedimento - Resumo Fisico/Financeiro por

Origem - Julho de 2019

CNES: 256249-9 HOSP MUNICIPAL SAO LUCAS - JUAZEIRO DO NORTE

* PPI Anual *		Fisico	PPI
Aprovada			
Município de Origem		Proposta	Fisico
Financeiro			

Resumo Fisico/Financeira por Origem, Tipo de Financiamento /
Complexidade

04 FAEC / 3 ALT		
Origem: 730-4 JUAZEIRO DO NORTE	2	2
2.258,60		
06 MAC / 2 MED		
Origem: 10-1 ABAIARA	2	2
4.714,52		
Origem: 130-7 ARARIPE	2	2
308,60		
Origem: 160-4 ASSARE	10	10
27.979,66		
Origem: 170-3 AURORA	4	4
5.203,66		
Origem: 250-3 BREJO SANTO	14	14
37.391,66		
Origem: 270-1 CAMPOS SALES	6	6
19.528,68		
Origem: 320-4 CARIRIACU	420	420
322.866,36		
Origem: 420-2 CRATO	12	12
6.536,24		
Origem: 480-6 GRANJEIRO	15	15
7.461,08		
Origem: 710-6 JARDIM	2	2
1.301,86		
Origem: 730-4 JUAZEIRO DO NORTE	6.928	6.928
4.563.675,32		
Origem: 750-2 LAVRAS DA MANGABEIRA	6	6
17.947,30		
Origem: 810-4 MAURITI	2	2
5.241,22		
Origem: 830-2 MILAGRES	2	2
1.498,52		
Origem: 840-1 MISSAO VELHA	2	2
1.097,20		

Origem: 920-1 NOVA OLINDA	2	2
1.534,62		
Origem: 1110-8 PORTEIRAS	2	2
1.464,58		
Origem: 1210-6 SANTANA DO CARIRI	12	12
8.305,32		
Origem: 1400-3 VARZEA ALEGRE	14	14
54.815,62		
Origem: 9999-9 OUTROS ESTADOS	4	4
718,48		
SubTotal Financ/Complex MAC /MED	7.461	7.461
5.089.590,50		
06 MAC / 3 ALT		
Origem: 730-4 JUAZEIRO DO NORTE	36	36
38.708,90		
SubTotal Financiamento MAC	7.497	7.497
5.128.299,40		

Total da Unidade	7.499	7.499
5.130.558,00		

ANEXO B - UNIFORMES**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA****CONJUNTO (calça e camisa) HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS Juazeiro do Norte/CE**

Material Principal: Tecido plano hidro repelente, 100% poliéster com as seguintes características:

Gramatura: 250 gr metro linear

Estrutura: sarja 2 x 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm Densidade Urdume: 85,3fios/cm

Cor: azul médio pantone 283U (ou muito próximo)

CONJUNTO (calça e camisa) HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS Juazeiro do Norte/CE

CAMISA: Camisa lisa, decote V, sem gola, manga curta.

Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura, no qual deverá ser gravado o logo da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE. No sentido perpendicular, gravar a inscrição "HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS" estilizado, lado esquerdo, medindo 32cm de comprimento por 8cm de altura, considerando tamanho, as demais distancias serão proporcionais aos tamanhos.

CALÇA: Calça comprida de elástico, com abertura frontal, inscrição " HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS "estilizado, lado esquerdo, medindo 32cm de comprimento por 8cm de altura, iniciando a 40cm do elástico, considerando tamanho G. as demais distancias serão proporcionais aos tamanhos.

JALECO SAUDE JUAZEIRO DO NORTE/CE

Material Principal: Tecido plano hidro-repelente, 100% poliéster com as seguintes características:

Gramatura: 250 gr metro linear

Estrutura: sarja 2 X 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm Densidade Urdume: 85,3fios/cm Cor: Branco

Jaleco para saúde modelo unissex

Frente: Abertura frontal, com abotoamento central embutido, 5 botões 26"/17,78mm 100% poliéster na cor branca.

Gola esporte: medindo 07 cm de altura e 46cm de comprimento na base para tamanho G, os demais tamanhos serão proporcionais. Transpassada, lado esquerdo sobre o direito.

Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura.

Bolsos Laterais: Falso bolso na costura, com 16cm de abertura, arrematadas com travete na parte superior e inferior.

Costas: costura central, acabando na parte inferior com uma abertura tipo prega de 32cm de comprimento com barra enfraldada de 3cm na parte superior e 1,5cm na parte inferior, considerando lado esquerdo do jaleco. Cinto duplo pespontado dos dois lados com largura de 4 cm nas costas, aplicados na costura lateral do jaleco, ligeiramente acima da abertura (falso bolso).

Manga esquerda: Manga comprida com faixa de acabamento para ajuste da manga, barra de 2cm enfraldada, bordada com brasão da prefeitura municipal de Florianópolis no tamanho de 5,5cm de largura por 6cm de altura.

JALECO ADMINISTRATIVO JUAZEIRO DO NORTE/CE

Material Principal: Tecido plano hidro-repelente, 100% poliéster com as seguintes características:

Gramatura: 250 gr metro linear

Estrutura: sarja 2 X 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm Densidade Urdume: 85,3fios/cm

Cor: azul médio pantone 283U (ou muito próximo)

Jaleco para uso administrativo/saúde modelo unissex

Frente: Abertura frontal, com abotoamento central embutido, 5 botões 26"/17,78mm 100% poliéster na cor AZUL.

Gola esporte: medindo 07 cm de altura e 46cm de comprimento na base para tamanho G, os demais tamanhos serão proporcionais. Transpassada, lado esquerdo sobre o direito.

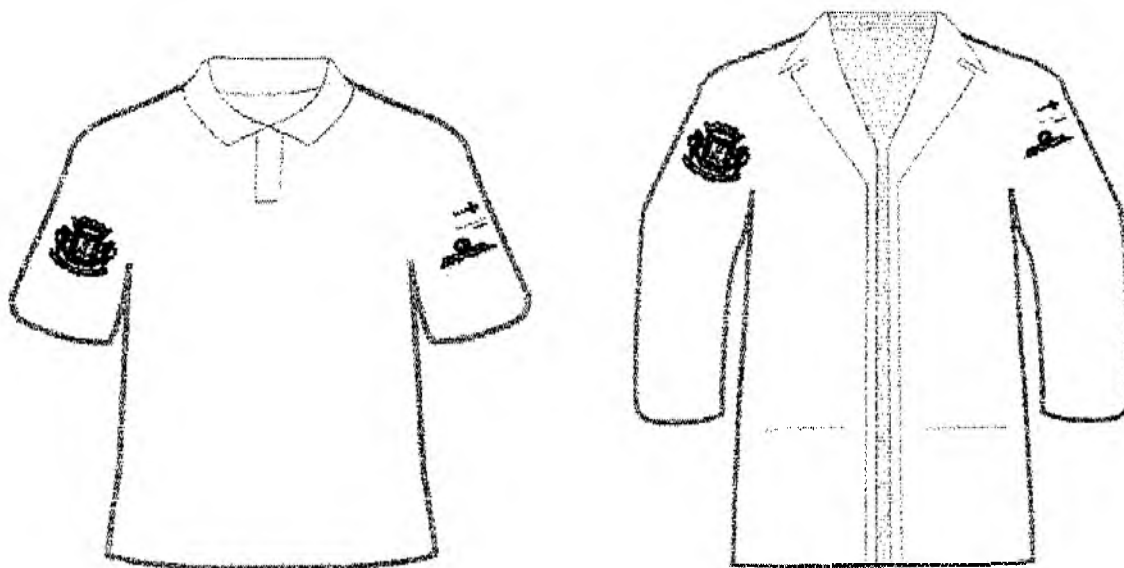
Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura.

Bolsos Laterais: Falso bolso na costura, com 16cm de abertura, arrematadas com travete na parte superior e inferior.

Costas: costura central, acabando na parte inferior com uma abertura tipo prega de 32cm de comprimento com barra enfraldada de 3cm na parte superior e 1,5cm na parte inferior, considerando lado esquerdo do jaleco. Cinto duplo pespontado dos dois lados com largura de 4 cm nas costas, aplicados na costura lateral do jaleco, ligeiramente acima da abertura (falso bolso).

Manga esquerda: Manga comprida com faixa de acabamento para ajuste da manga, barra de 2cm enfraldada, bordada com brasão da prefeitura municipal de Florianópolis no tamanho de 5cm de largura por 6cm de comprimento.

Seguir esquema de posicionamento dos logotipos a serem utilizados nas camisas e jalecos:



ANEXO C - OUVIDORIA

Quanto ao aspecto operacional:

a) facilitar o acesso do cidadão...

Conforme a implantação da Ouvidoria na SMS, o setor desde então, segue o modelo / diretrizes pactuadas com o DOGES - Departamento de Ouvidoria Geral do SUS, preconizadas no "Manual das Ouvidorias SUS".

São diretrizes das Ouvidorias do SUS, conforme Manual do Ministério da Saúde:

- A organização e o funcionamento das Ouvidorias do SUS devem observar as seguintes diretrizes:
 - A) Defesa dos Direitos da saúde visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e da transparência.
 - B) Reconhecimento dos cidadãos sem qualquer distinção como sujeito de direitos.
 - C) Preservação da identidade do manifestante, quando por ele solicitada expressamente ou quando o assunto requerer.
 - D) Acolhimento humanizado nas relações estabelecidas com seus usuários.
 - E) Objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações de seus usuários.
 - F) Zelo pela celeridade e qualidade das respostas as demandas dos seus usuários
 - G) Defesas da ética e da transparência nas relações entre a administração Pública e os (as) cidadãos (às).
 - H) Sigilo da fonte quando o interessado solicitar a preservação de sua identidade.
 - I) Identificação das necessidades e demandas da sociedade para o setor saúde, tanto na dimensão coletiva, quanto na individual, para sua utilização como suporte estratégico á tomada de decisões no campo da gestão.
 - J) Atuação coordenada, integrada e horizontal entre as ouvidorias do SUS.
 - K) Aprofundamento do exercício da cidadania dentro e fora da Administração Pública.

b) Respostas às demandas...

No quesito "Tratamento das demandas", o nível de prioridade das mesmas utilizadas pela SMS é sempre a "Prioridade Nível 2 Alta", sendo que os colaboradores tem um prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder.

Obs.: No manual supracitado a sugestão para este nível de prioridade é o prazo de resposta em 30 dias, conforme Portaria do ministério as Saúde Nº 8, de 25 de maio de 2007.

Prestação de Contas:

Confeccionar e apresentar relatórios mensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela SMS:

- A Ouvidoria da SMS, tendo como base de apoio o sistema Ouvidor SUS e a ferramenta Excel - "Tabela dinâmica", elabora e apresenta para análise e conhecimento da Gestão, relatórios com indicadores para analise dos serviços qualitativos e quantitativos da SMS, são eles:
 - Relatório Anual
 - Relatórios Quadrimestrais
 - Relatório Mensal (pendências dos colaboradores)

Segue de modelo:



Prefeitura Municipal de
Juazeiro do Norte

0407

**TIPIFICAÇÃO DAS OUVIDORIAS MANIFESTAÇÕES FORMALIZADAS NO
HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS**

TIPO DE VIOLACÃO		CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	ANEXO	
Classificação de Risco (Tempo preconizado de espera por atendimento)		Amarelo 5 min.		
		Verde 2 horas		
		Azul 4 horas		
Acesso	Atendimento médico			
	Acolhimento			
Agressão				
Elogio				
Rotinas e Protocolos				
Outros				
Compras	Falta de Medicamento ou Material	Medicamento		
		Outros		
Financeiro	Uso Indevido de Recurso/ Veículo	UPA		
		SAMU		
		Serviço Convênado		
		Veículo		
Infraestrutura/ eLogística	Apoio	Estrutura Física/ Qualidade do Material/Serviço/ Protocolo	UPA	
			Equipamentos	
			Ambulância	
			Enfermeiro	
			Farmacêutico	
			Médico	
			Motorista	
			Téc. Administrativo	
			Téc. Enfermagem	
			Téc. Radiologia	
			Outros Profissionais	
			Qualidade de Atendimento	Ato do Profissional (Erro / Antiético)
	Médico			
	Outros			
	Exatidão de Consulta (Não Realizada)	Enfermeiro		
		Médico		
		Outros		
	Mau Atendimento	Enfermeiro		
Médico				
Outros				
		TOTAL		

ANEXO III-A - PROPOSTA DE TRABALHO
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS LIMOEIRO

Título

Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA - LIMOEIRO** na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme Edital de Chamamento Público Nº 05/2020- SESAU.

1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (P1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA - LIMOEIRO** na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte - CE e deverá conter os seguintes tópicos:

- a. Organograma;
- b. Protocolos e Organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I e seus subitens, incluindo os serviços de urgência e emergência;
- c. Descrição dos procedimentos para garantir o Acolhimento e Classificação de Risco;
- d. Protocolos e Organização do Serviço de Farmácia, incluindo implantação de dispensação de dose unitária;
- e. Protocolos e Organização do Serviço de Nutrição
- f. Atividades de Apoio
- g. Atividades Administrativas e Financeiras;
- h. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários a execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (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. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará nas Unidades e solicitadas no Anexo I, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b. Proposta de manutenção de sistema de prontuário eletrônico e Organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes;
- c. Monitoramento de indicadores de desempenho ambulatorial e hospitalar de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- d. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e. Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria ativa;
- f. Proposta de Educação Permanente;
- g. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos;
- h. Sistemática de monitoramento e garantia de qualidade da informação;

3. Qualificação Técnica (P3)

- a. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento que incluam, necessariamente, serviços de urgência e emergência, contendo o início do contrato e o período de vigência, mediante comprovação através de declaração de preposto ou responsável legal de Pessoa Jurídica de direito público ou privado que tenha mantido contrato com a entidade. O atestado de experiência deverá ter o registro no Conselho Regional de Administração. Cada experiência comprovada da entidade valerá 05 (cinco) pontos, limitando-se a 30 (trinta) pontos.

4. Política de Recursos Humanos (P4)

- a. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de pessoal;
- b. A proposta prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- c. Apresentação do dimensionamento de recursos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, em tantas linhas quantas forem necessárias:

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade	Remuneração	Área de Trabalho

* Junto com o Dimensionamento de Recursos Humanos, deverão ser apresentadas planilhas abertas contendo os valores e/ou percentuais referentes aos benefícios e encargos por categoria, além do provisionamento. As Instituições que sejam beneficiadas por isenção/imunidade tributária devem identificar os encargos sobre os quais estão isentos/imunes.

ASPECTOS COMUM

1. Proposta Preços (P5) –Unidade

A Proposta Preços deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento conforme Anexo I, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa sugerida, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, considerando para efeitos de padronização das propostas as atividades realizadas com 100% do volume contratado.

Não serão aceitas propostas de preços que ultrapassem o respectivo recurso financeiro global destinado ao financiamento da contratação dos serviços, conforme discriminado no Anexo I.

2. Observações

A Proposta de Trabalho e a Proposta Preços apresentadas nos anexos deste edital, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições e atestos semestrais ou a qualquer tempo feitos pela Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão.



ANEXO III-B - PROPOSTA DE TRABALHO
HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS

Título

Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento do **HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS** na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE, conforme Edital de Seleção de Chamamento Público nº 05/2020 - SESAU.

1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (P1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial do **HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS** na Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte - CE e deverá conter os seguintes tópicos:

- a. Organograma;
- b. Protocolos e Organização de atividades assistenciais materno infantil para atender ao Anexo I e seus subitens, incluindo os serviços de urgência e emergência obstétrica;
- c. Descrição dos procedimentos para garantir o Acolhimento e Classificação de Risco;
- d. Protocolos e Organização do Serviço de Farmácia, incluindo implantação de dispensação de dose unitária;
- e. Protocolos e Organização do Serviço de Nutrição
- f. Atividades de Apoio
- g. Atividades Administrativas e Financeiras;
- h. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários a execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (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. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará nas Unidades e solicitadas no Anexo II, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b. Proposta de manutenção de sistema de prontuário eletrônico e Organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes;
- c. Monitoramento de indicadores de desempenho ambulatorial e hospitalar de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- d. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e. Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria ativa;
- f. Proposta de Educação Permanente;
- g. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos;
- h. Sistemática de monitoramento e garantia de qualidade da informação;

3. Qualificação Técnica (P3)

a. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento que incluam, necessariamente, serviços de urgência e emergência em Obstetrícia, Pediatria clínica e cirúrgica, contendo o início do contrato e o período de vigência, mediante comprovação através de declaração de preposto ou responsável legal de Pessoa Jurídica de direito público ou privado que tenha mantido contrato com a licitante. O atestado de experiência deverá ter o registro no Conselho Regional de Administração. Cada ano de experiência comprovada da entidade valerá 05 (cinco) pontos, limitando-se a 30 (trinta) pontos.

4. Política de Recursos Humanos (P4)

- a. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de pessoal;
- b. A proposta prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- c. Apresentação do dimensionamento de recursos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, em tantas linhas quantas forem necessárias:

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade	Remuneração	Área de Trabalho

*Junto com o Dimensionamento de Recursos Humanos, deverão ser apresentadas planilhas abertas contendo os valores e/ou percentuais referentes aos benefícios e encargos por categoria, além do provisionamento. As Instituições que sejam beneficiadas por isenção/imunidade tributária devem identificar os encargos sobre os quais estão isentos/imunes.

ASPECTOS COMUM

1. Proposta Preços (P5) –Unidade

A Proposta Preços deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento conforme Anexo II, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa sugerida, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, considerando para efeitos de padronização das propostas as atividades realizadas com 100% do volume contratado.

Não serão aceitas propostas de preços que ultrapassem o respectivo recurso financeiro global destinado ao financiamento da contratação dos serviços, conforme discriminado no Anexo II.

2. Observações

A Proposta de Trabalho e a Proposta Preços apresentadas nos anexos deste edital, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições e atestos semestrais ou a qualquer tempo feitos pela Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão.



**ANEXO IV-A - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS LIMOEIRO**

O Programa de Trabalho para gestão da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA LIMOEIRO**, baseado nas especificações condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme quadro abaixo:

Crítérios (em referência ao Anexo III-A)	Pontuação Máxima
P1 – Proposta de Modelo Gerencial Assistencial	30
P2 – Propostas de Atividades voltadas à qualidade	20
P3 – Qualificação Técnica	30
P4 – Política de Recursos Humanos	20
Pontuação Total	100

1. Serão desclassificados os Programas que:

- Obtiverem pontuação igual a 0 (Zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos.
- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das Unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.

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

$$NT = P1 + P2 + P3 + P4$$

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

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

4. Nota Final – NF

Os pesos atribuídos às Propostas Técnica e de Preço são:

T = 0,6 (seis décimos) e

P = 0,4 (quatro décimos)

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

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



**ANEXO IV-B - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO
HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS**

O Programa de Trabalho para gestão do **HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS**, baseado nas especificações condições previstas no Anexo II, será analisado e pontuado conforme quadro abaixo:

Crterios (em referência ao Anexo III-B)	Pontuação Máxima
P1 – Proposta de Modelo Gerencial Assistencial	30
P2 – Propostas de Atividades voltadas à qualidade	20
P3 – Qualificação Técnica	30
P4 – Política de Recursos Humanos	20
Pontuação Total	100

1. Serão desclassificados os Programas que:

- d. Obterem pontuação igual a 0 (Zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos.
- e. Não atenderem às exigências deste Edital;
- f. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das Unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.

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

$$NT = P1 + P2 + P3 + P4$$

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

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

4. Nota Final – NF

Os pesos atribuídos às Propostas Técnica e de Preço são:

T = 0,6 (seis décimos) e

P = 0,4 (quatro décimos)

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

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

**ANEXO V-A - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS LIMOEIRO**

Item P1: PROPOSTA DE MODELO DE ATIVIDADE - No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

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

Item P2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

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

Item P3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

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

Item P4: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS – No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

Estabelece e estima a dimensão de colaboradores necessários para o bom atendimento e prestação de serviços da saúde, dispõe sobre a contratação e bem como zela pela correta proteção do trabalhador.

A PONTUAÇÃO será obtida por meio da somatória das notas atribuídas pela Comissão Especial aos diversos itens e subitens que compõem a Proposta de Trabalho, conforme segue:

Crêterios (Em referência ao Anexo VI)	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Não Atendeu
P1 – Proposta de Modelo de Atividade	(a)	3,0	3,0	1,5	0
	(b)	4,0	4,0	2,0	0
	(c)	4,0	4,0	2,0	0
	(d)	4,0	4,0	2,0	0
	(e)	3,0	3,0	1,5	0
	(f)	4,0	4,0	2,0	0
	(g)	4,0	4,0	2,0	0
	(h)	4,0	4,0	2,0	0
	Total	30,0 pontos			
P2 – Propostas de Atividades voltadas à qualidade	(a)	2,0	2,0	1,0	0
	(b)	2,0	2,0	1,0	0
	(c)	3,0	3,0	1,5	0

	(d)	3,0	3,0	1,5	0
	(e)	3,0	3,0	1,5	0
	(f)	2,0	2,0	1,0	0
	(g)	2,0	2,0	1,0	0
	(h)	3,0	3,0	1,5	0
	Total	20,0 pontos			
Crterios (Em referncia ao Anexo IV-A)	Itens de Avaliao	Pontuao Maxima	PONTO POR CADA EXPERIENCIA		
P3 – Qualificao Tcnica	(a)	30,0 pontos	5		
Crterios (Em referncia ao Anexo V-A)	Itens de Avaliao	Pontuao Maxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Nao Atendeu
P4 – Poltica de Recursos Humanos	(a)	5,0	5,0	2,5	0
	(b)	5,0	5,0	2,5	0
	(c)	10,0	10,0	5,0	0
	Total	20,0 pontos			
Pontuao Total		100 pontos			

PONTUAO – CRITRIOS OBJETIVOS

Nao atendeu - Quando a Proponente no apresentar ou apresentar item de forma incompatvel com as exigncias previstas.

Atendeu parcialmente - Pelo atendimento incompleto (parcial) de qualquer exigncia contida no Anexo IV-A relativo a item especfico, pelo tratamento de forma equivocada do item; ou, ainda, pela existncia de falhas que comprometam o entendimento da proposta. Ser considerado incompleto quando a proposta dispuser sobre alguns tpicos de item, ou subitem, mas no todos, conforme exigncias inseridas no Anexo IV-A.

Atendeu Plenamente – Pelo atendimento integral do item, oferecendo viso e abordagem consideradas completas e regulares.

No item P3 no sero aceitos fraes de ano (meses, dias, etc.), sendo considerado somente para a contagem cada intervalo de um ano completo, desconsiderados perodos menores.

Na avaliao no ser admitida qualquer compensao entre os itens ou subitens a serem analisados, ou seja, todos sero, isoladamente, determinantes para a aceitabilidade ou no da Proposta de Trabalho.

**ANEXO V-B - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS**

Item P1: PROPOSTA DE MODELO DE ATIVIDADE - No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

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

Item P2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

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

Item P3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

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

Item P4: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS – No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

Estabelece e estima a dimensão de colaboradores necessários para o bom atendimento e prestação de serviços da saúde, dispõe sobre a contratação e bem como zela pela correta proteção do trabalhador.

A PONTUAÇÃO será obtida por meio da somatória das notas atribuídas pela Comissão Especial aos diversos itens e subitens que compõem a Proposta de Trabalho, conforme segue:

Crerios	Itens de Avaliao	Pontuao Maxima	Atenden Plenamente	Atenden Parcialmente	Nao Atenden
P1 – Proposta de Modelo de Atividade	(a)	3,0	3,0	1,5	0
	(b)	4,0	4,0	2,0	0
	(c)	4,0	4,0	2,0	0
	(d)	4,0	4,0	2,0	0
	(e)	3,0	3,0	1,5	0
	(f)	4,0	4,0	2,0	0
	(g)	4,0	4,0	2,0	0
	(h)	4,0	4,0	2,0	0
	Total	30,0 pontos			
P2 – Propostas de Atividades voltadas à qualidade	(a)	2,0	2,0	1,0	0
	(b)	2,0	2,0	1,0	0
	(c)	3,0	3,0	1,5	0
	(d)	3,0	3,0	1,5	0

	(e)	3,0	3,0	1,5	0
	(f)	2,0	2,0	1,0	0
	(g)	2,0	2,0	1,0	0
	(h)	3,0	3,0	1,5	0
	Total	20,0 pontos			
Critérios	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	PONTO POR CADA EXPERIÊNCIA		
P3 – Qualificação Técnica	(a)	30,0 pontos	5		
Critérios	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Não Atendeu
P4 – Política de Recursos Humanos	(a)	5,0	5,0	2,5	0
	(b)	5,0	5,0	2,5	0
	(c)	10,0	10,0	5,0	0
	Total	20,0 pontos			
Pontuação Total		100 pontos			

PONTUAÇÃO – CRITÉRIOS OBJETIVOS

Não atendeu - Quando a Proponente não apresentar ou apresentar item de forma incompatível com as exigências previstas.

Atendeu parcialmente - Pelo atendimento incompleto (parcial) de qualquer exigência contida no Anexo IV-B relativo a item específico, pelo tratamento de forma equivocada do item; ou, ainda, pela existência de falhas que comprometam o entendimento da proposta. Será considerado incompleto quando a proposta dispuser sobre alguns tópicos de item, ou subitem, mas não todos, conforme exigências inseridas no Anexo IV-B.

Atendeu Plenamente - Pelo atendimento integral do item, oferecendo visão e abordagem consideradas completas e regulares.

No item P3 não serão aceitos frações de ano (meses, dias, etc.), sendo considerado somente para a contagem cada intervalo de um ano completo, desconsiderados períodos menores.

Na avaliação não será admitida qualquer compensação entre os itens ou subitens a serem analisados, ou seja, todos serão, isoladamente, determinantes para a aceitabilidade ou não da Proposta de Trabalho.



ANEXO VI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO À _____, N° _____ (endereço), NO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO PERMITENTE, E _____ COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos ____ dias do mês de ____ de _____, na Secretaria Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado, a Secretaria Municipal de Saúde/SESAU, doravante designado simplesmente SECRETARIA, neste ato representada pela Sra. _____ (qualificar), e, de outro lado, _____, sediado no Município de _____, na Rua _____, n° _____, inscrito no CNPJ sob n° _____, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por _____, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL E DE BENS IMÓVEIS, a título precário, na forma do constante no processo administrativo n° _____ e instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas de condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto desta Permissão de Uso de Bens Imóveis de propriedade da SECRETARIA, situado à _____, n° _____, CEP: _____, no Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, e dos seus bens móveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESTINAÇÃO DOS BENS

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso se rege pelo disposto da legislação vigente e suas alterações posteriores, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio estadual.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA – CONSERVAÇÃO DOS BENS

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução, salvo o desgaste natural.

CLÁUSULA SEXTA – MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

A Secretaria de Saúde não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, a SECRETARIA não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA – OUTROS ENCARGOS

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

Parágrafo Único – O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte da SECRETARIA, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a. A restituir os imóveis e os bens móveis à Secretaria de Saúde, nas condições previstas no parágrafo único da Cláusula Décima terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b. A não usar os bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste termo;
- c. A não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Chefe do Executivo e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda a qualquer tempo a permissão de uso, deverá o PERMISSIONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

Parágrafo Único: Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo a Secretaria de Saúde exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor ao que atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DEVOLUÇÃO DE BENS

O PERMISSIONÁRIO ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSIONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

Parágrafo Único: A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, sejam por providências do PERMISSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte da Secretaria de Saúde. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: REMOÇÃO DE BENS

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel, pelo PERMISSIONÁRIO, poderá a Secretaria de Saúde, promover a imediata remoção compulsória, de quaisquer bens não incorporados em seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO, ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pela Secretaria de Saúde, para local de sua escolha, não ficando este responsável, por qualquer dano que os mesmos venham ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tão pouco, pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

Parágrafo Segundo: Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá a Secretaria de Saúde, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE: I) doá-los em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência, ou quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) vendê-los ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo nessa hipótese empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com a Secretaria de Saúde ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato à SECRETARIA, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o termino da vigência do Contrato de Gestão.

Parágrafo Primeiro: Além do término do Contrato de Gestão, o descumprimento pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas, dará à Secretaria de Saúde o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo: Rescindida a permissão a Secretaria de Saúde, de pleno direito a presente permissão, oponível, inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação em Diário Oficial do Estado com a indicação do número, do processo e nome do PERMISSIONÁRIO; II) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO com aviso de recebimento (A.R.); III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição da SECRETARIA; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas à Secretaria de Saúde e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante em Dívida Ativa, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: CONDIÇÕES JURIDICAS

O PERMISSIONÁRIO apresenta neste ato, toda a documentação legal, comprovando o atendimento das condições jurídicas indispensáveis à lavratura deste Termo, que lido e achado conforme, e rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

Juazeiro do Norte/CE, _____ de _____ de _____.

<<<<Gestor(a)>>>>

Secretário(a) Municipal de Saúde
Prefeitura de Juazeiro do Norte/CE

<<<<CNPJ Nº>>>>

<<<<Diretor(a)>>>>

Rep. da Organização Social de Saúde
Razão Social da OSC

<<<<CNPJ Nº>>>>

**ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE
SAÚDE**

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciado da Organização Social) _____

_____ registrado sob o CNPJ nº _____, vistoriou as instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Limoeiro/Hospital Maternidade São Lucas situada à _____ (endereço), Juazeiro do Norte/CE e tomou ciência das instalações físicas e dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.

Juazeiro do Norte/CE, _____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do Representante da SMS/Juazeiro do Norte/CE

Assinatura e identificação do Representante da Organização Social

ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE _____ por seu representante legal _____ (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade Nº _____ expedido pela _____ devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o Nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____ à Rua _____ Nº _____, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)

_____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade Nº _____, expedida pela _____, residente e domiciliado na cidade de _____ Estado de _____, à Rua _____, nº _____ PODERES para assinar em nome da Outorgante os documentos relativos ao Edital de Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, referente ao objeto "CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTES MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H LIMOEIRO E HOSPITAL SÃO LUCAS, POR MEIO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE", podendo o dito _____, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Juazeiro do Norte/CE, _____ de _____ de _____.

(Assinatura e identificação do Outorgante)

ANEXO IX - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

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 de Saúde para as movimentações bancárias;
- b. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do município de Juazeiro do Norte/CE.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

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

Os saldos existentes das rubricas de custeio e investimentos poderão ser remanejados, se aprovados pela CONTRATANTE e segundo Plano de Ação apresentado pela CONTRATADA.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 de 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 à CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues o(s) extrato(s) bancários da conta referente à Unidade de Saúde, as certidões negativas de INSS e FGTS, além da comprovação do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime de CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição ou locação de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários à perfeita oferta dos

serviços, devendo submeter à CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise, em caso de ultrapassar os limites previstos na proposta de custos, para que esta analise a necessidade e decida se irá providenciar a aquisição ou liberar os recursos mediante termo aditivo.

- c. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos órgãos técnicos desta última e respectiva decisão: se assumirá a obra ou liberará os recursos necessários mediante termo aditivo.

4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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, devidamente assinado pelo responsável da CONTRATADA e conforme orientações da CONTRATANTE.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.



ANEXO X – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para habilitarem-se no presente chamamento público, as entidades deverão apresentar os seguintes documentos:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Decreto do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte/CE de Qualificação da Entidade como Organização Social;
- b. Ato constitutivo atualizado com todas as alterações realizadas e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da entidade;
- c. Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, juntamente com a Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a Sede da entidade;
- d. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST no 1470/2011, em conformidade com a Lei no 12.440/2011.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. As empresas deverão apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.

a.1) A boa situação será avaliada pelos índices discriminados nas fórmulas a seguir, conforme previsto no Art. 31 da Lei 8.666:

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

Onde: LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP= Exigível a longo Prazo

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

Onde: SG = Solvência Geral
AT= Ativo total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

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

Onde: LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

a.2) Os índices deverão ser indicados em conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/93;

a.3) Os índices deverão ser demonstrados pelas participantes, mediante memória de cálculo assinada pelo contador, constando número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

a.4) Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 1 (um).

b. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Comprovação de experiências anteriores na área de atenção à saúde, através de atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando as pessoas jurídicas envolvidas, local da prestação do serviço, especificação do serviço (natureza), data de início e término da prestação do serviço e qualidade do serviço prestado. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) deverão estar registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA, conforme Resolução Normativa CFA nº 464, de 22 de abril de 2015.

b. Comprovação de que a entidade mantém registro do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) perante os conselhos de classe competentes da sede do seu domicílio.

1.5. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração de Pleno conhecimento e aceitação do Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, conforme Anexo XIV;

b) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme anexo XV;

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei nº 8666/93, conforme Anexo XVI;

d) Atestado de Visita Técnica/Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos - para comprovar a realização obrigatória da visita técnica à

UPA 24H Limoeiro e Hospital e Maternidade São Lucas, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e modelo constante no anexo VII deste edital;

e) Declaração de Inexistência de Impedimento – apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento, conforme Anexo XVII.

2. Para as certidões que não consignarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

3. Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original ou através de cópia autenticada por tabelião de notas ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial.

4. Toda a documentação apresentada pela Organização Social vencedora será anexada ao processo de chamamento público.

5. As Organizações Sociais que alegarem estar desobrigadas da apresentação de quaisquer dos documentos exigidos na fase de habilitação, deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

6. A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na inabilitação da Organização Social do processo seletivo.



ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

Pelo presente instrumento particular, de um lado o Município de Juazeiro do Norte/CE, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, Juazeiro do Norte/CE, representada por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. _____, portadora da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço à _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no processo administrativo nº _____, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº _____, de _____ de _____ de _____ e obedecerá as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, considerando o Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no(a) _____ de Juazeiro do Norte/CE, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela CONTRATADA no _____ de Juazeiro do Norte/CE, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.
- 1.2 A execução do presente Contrato de Gestão dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais.
- 1.3 Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão o Edital de Seleção e todos seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Compromete-se a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8 – Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos I e II do Edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

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

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

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

3.1.10 – Apoiar e integrar o complexo regulador da SESAU;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.21 – A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao

patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público;

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

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

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

3.1.25 – Deverá ser realizada a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento,

assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão também deverão ser objeto de patrimônio pelo órgão designado pela SESAU;

3.1.26 – Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.1.27 – Deverão ser informados à SESAU todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

3.1.28 – Deverão ser enviadas à SESAU cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação contas referente ao primeiro trimestre do Contrato de Gestão;

3.1.29 – Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos, resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente Contrato de Gestão, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço;

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

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

- a. Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão de percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição de cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no estatuto, no último caso;
- b. Pagamento de vale-transporte e o auxílio alimentação de seus empregados;

- c. Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados, e;
- d. Recolhimento dos tributos, contribuições encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato;

3.1.32 – É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra. Qualquer intenção de contratação pela CONTRATADA de cooperativa de serviços voltados às atividades médicas será submetida previamente ao CONTRATANTE;

3.1.33 – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

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

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

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

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

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

3.1.39 – Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela SESAU para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;

3.1.40 – Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;

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

3.1.42 – Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

3.1.43 – Encaminhar à CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento

próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

3.1.44 – Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;

3.1.45 – Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no _____ do Município de Juazeiro do Norte/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

3.1.46 – Apresentar à CONTRATANTE até 10º (décimo) dia do mês seguinte à prestação do serviço, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE;

3.1.47 – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão;

3.1.48 – Consolidar a imagem do _____ do Município de Juazeiro do Norte/CE como unidade de prestação de serviços públicos de rede de urgência e emergência do Sistema Único de Saúde, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;

3.1.49 – Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;

3.1.50 – Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

3.1.51 – Implantar, após prévia autorização da SESA, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

3.1.52 – Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

3.1.53 – Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do _____ de Juazeiro do Norte/CE, sem prévia ciência e aprovação da SESA;

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 – O Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da sua respectiva celebração, podendo ser, mediante termo aditivo, objeto de sucessivas renovações, devidamente justificadas, até o limite máximo de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

6.2 – Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do Contrato de Gestão poderão ser aplicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da CONTRATADA, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.3 – Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto deste Contrato de Gestão, mediante anuência da CONTRATANTE.

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

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

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: _____

Classificação Econômica / Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: FNS/SUS/Próprios

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1 – Dá-se a este Contrato de Gestão o valor mensal máximo de R\$ _____ (_____), e o valor de custeio máximo de R\$ _____ (_____) pelos 24 (vinte e quatro) meses de gestão da _____.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

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

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

9.3 – As metas contratuais serão avaliadas semestralmente e, em caso de não cumprimento de, pelo menos, 80% (oitenta por cento), serão efetuados os respectivos descontos dispostos no Termo de Referência.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

11.2 – O acompanhamento do presente Contrato de Gestão será efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde por meio da Coordenação do CORAC (Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria).

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

11.3.1 – Caso as metas pactuadas no Contrato de Gestão não sejam cumpridas em, pelo menos, 80% (oitenta por cento), a Secretaria de Saúde deverá submeter os relatórios técnicos de que trata esta Cláusula, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social ao Grupo Gestor;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 – A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE mensalmente:

13.1.1 – Relação dos valores financeiros repassados;

13.1.2 – Relatório Consolidado da Produção Contratada x Produção Realizada;

13.1.3 – Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (Indicadores).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1 – A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

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

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

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

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

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

14.1.6 – A CONTRATADA terá prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas da sua gestão à CONTRATANTE;

14.1.7 – Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, mora ou inadimplemento na execução, especialmente, se a CONTRATADA:

14.1.7.1 – Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

14.1.7.2 – Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

14.1.7.3 – Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

14.1.7.4 – Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde – SUS;

14.1.7.5 – A ocorrência da infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- c. Desqualificação da entidade como Organização Social.

14.1.8 – A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

14.1.9 – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

14.1.10 – O Contrato de Gestão poderá ser rescindido ou resolvido quando ao advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

Parágrafo Primeiro – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Terceiro – No exercício de sua função decisória, poderá a CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato

sancionatório, salvo impedimento legal ou decorre da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

Os servidores públicos municipais de cargo efetivo que desejarem, mediante anuência da Contratada, poderão ser colocados à disposição da Contratada para terem exercício nas unidades sob sua gestão, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal nº 4311/2014, que disciplina as relações entre o Município e as Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 97/14 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A CONTRATANTE providenciará até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente contrato de gestão e dos seus anexos à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

17.1 – As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha a face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 – O presente Contrato de Gestão deverá ser publicado, em extrato, no Boletim Oficial do Município, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato de Gestão ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Juazeiro do Norte/CE, ____ de ____ de ____.

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE
SECRETARIA DE SAÚDE
<<<GESTOR(A)>>>

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ Nº ____>>>
<<<REPRESENTANTE>>>

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO XII - DESPESAS DE CUSTEIO

1. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao Ento contratante.

1.1. TRANSFERÊNCIAS MENSAS DE RECURSOS DE CUSTEIO

1.1.1. Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizados por meio de parcela fixa correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor mensal do contrato e parcela variável correspondente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, onde a primeira se dá mediante a apresentação da Fatura/Nota e a segunda, com base na análise das metas quantitativas, conforme especificado no item Indicadores para Avaliação dos Serviços, traçados anteriormente nos Termos de Referência (Anexos I e II).

- i. As Organizações Sociais deverão apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- ii. Os primeiros três meses do Contrato de Gestão é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Despesa e Custeio (Quadro 6) neste mês contemplar as despesas correspondentes.
- iii. A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da SMS/Juazeiro do Norte/CE.
- iv. Após a análise da prestação mensal de contas, sendo efetivamente identificada alguma inconformidade nas ações da Contratada e/ou nos documentos apresentados, serão abatidos os valores respectivos no mês subsequente a sua apresentação.
- v. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.
- vi. As despesas com pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados devem ser de, no máximo, 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.
- vii. Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de

desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

- viii. No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à SMS/Juazeiro do Norte/CE os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.

1.2. CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.2.1. Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos nº 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio nº 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 24, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida.

1.2.2. A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante do Quadro 7.

Quadro 7. Cronograma de Transferências de Recursos Orçamentários

Mês	Transferências
Mês 1 – 30 dias após assinatura do contrato.	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 2	Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio
Mês 4	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio
Mês 8	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio
Mês 13	Transferência de Recursos nº 13 referente ao Custeio
Mês 14	Transferência de Recursos nº 14 referente ao Custeio
Mês 15	Transferência de Recursos nº 15 referente ao Custeio
Mês 16	Transferência de Recursos nº 16 referente ao Custeio
Mês 17	Transferência de Recursos nº 17 referente ao Custeio
Mês 18	Transferência de Recursos nº 18 referente ao Custeio
Mês 19	Transferência de Recursos nº 19 referente ao Custeio
Mês 20	Transferência de Recursos nº 20 referente ao Custeio
Mês 21	Transferência de Recursos nº 21 referente ao Custeio
Mês 22	Transferência de Recursos nº 22 referente ao Custeio

Mês 23	Transferência de Recursos nº 23 referente ao Custeio
Mês 24	Transferência de Recursos nº 24 referente ao Custeio

1.2.3. As transferências das demais parcelas previstas no contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

1.2.4. Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da CONTRATADA, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da CONTRADA com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de gestão.

1.3. DESPESAS DE CUSTEIO:

- a) A CONTRATADA, mensalmente, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio da UPA 24h do Limoeiro e do Hospital Maternidade São Lucas, conforme o Quadro 6.
- b) Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária individual para cada unidade de saúde (UPA 24hs Limoeiro/Hospital Maternidade São Lucas), isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- c) Fica limitado à CONTRATADA o valor de custeio anual de R\$ 19.178.106,60 (dezenove mil, cento e setenta e oito mil, cento e seis reais e sessenta centavos) para a UPA 24hs Limoeiro, e de R\$ 26.386.870,44 (vinte e seis mil, trezentos e oitenta e seis mil, oitocentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos) para o Hospital Maternidade São Lucas, conforme Quadro 6 - Planilha de Despesas de Custeio de cada Termo de Referência específico.

ANEXO XIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução. Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas em até 6% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da ECONOMICIDADE DA GESTÃO.
2. As despesas que comporão o que chamamos de "base" de rateio deverão ser objeto de informação analítica. A SMS/Juazeiro do Norte/CE se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.
3. As prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
4. O Relatório de Execução deve conter os seguintes anexos:
 - a. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
 - b. Demonstrativo de Despesas;
 - c. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - d. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
 - e. Balancete Financeiro;
 - f. Extrato Bancário de Conta Corrente e poupança se houver, além das Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
 - g. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde de Juazeiro do Norte/CE.
5. Apresentar à SMS/ Juazeiro do Norte/CE, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.
6. Apresentar mensalmente relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SMS/ Juazeiro do Norte/CE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:
 - a. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
 - b. Estatísticas de óbitos;
 - c. Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
 - d. Quaisquer outras informações que a SMS/ Juazeiro do Norte/CE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.
7. Apresentar à SMS/Juazeiro do Norte/CE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos no Quadro de Dimensionamento de Recursos Humanos estimados, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

8. Confeccionar e apresentar relatórios da produção da ouvidoria mensalmente, conforme modelo apresentado pela Ouvidoria da SMS/Juazeiro do Norte/CE no Anexo C dos Termos de Referência.

9. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS/ Juazeiro do Norte/CE, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

10. Apresentar à SMS/Juazeiro do Norte/CE, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei, caso haja.

11. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

12. A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/CE) e à Câmara Municipal, na forma da legislação aplicável.

13. Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

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

A empresa _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal _____ (qualificação completa), infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, DECLARA que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBS: a declaração deve ser apresentada em papel timbrado da entidade.

**ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO
CUMPRE AS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV, DO ART. 87, DA LEI
FEDERAL Nº. 8.666/93.**

A empresa _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal _____ (qualificação completa), infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, DECLARA que, sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como se compromete a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos para habilitação acerca de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de fato que venha a alterar sua situação quanto à capacidade jurídica, capacidade técnica, à regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, segundo exposto na Lei Federal nº. 8.666/93. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBS: a declaração deve ser apresentada em papel timbrado da entidade.

**ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO
EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.**

A empresa _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal _____ (qualificação completa), infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBS: a declaração deve ser apresentada em papel timbrado da entidade.

**ANEXO XVII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTO**

A empresa _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal _____ (qualificação completa), infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Chamamento Público nº 05/2020-SESAU, DECLARA, para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBS: a declaração deve ser apresentada em papel timbrado da entidade.