

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0010/2025 - SESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010/2025

OBJETO: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL - O.S. NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NA REDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE (PSF E E-MULT) E NA REDE DA ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE (HOSPITAL MUNICIPAL).

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** já qualificadas na data de publicação deste edital, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 701/2017 de 23 de janeiro de 2017, Decreto Municipal nº 1.020/2017 de 03 DE FEVEREIRO DE 2017, E SUBSIDIARIAMENTE naquilo que for compatível com o regime jurídico das Organizações Sociais LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores.

Os serviços objeto desta **SELEÇÃO** deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste EDITAL e seus Anexos.

1. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.1. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA** deverão ser entregues, impreterivelmente, na seguinte data:

1.2. **SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTA: 16 DE ABRIL DE 2025**

1.3. **HORÁRIO: 09:00**

1.4. **LOCAL: SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ – RUA PADRE ZACARIAS, 332, CENTRO, QUIXERÉ/CE.**

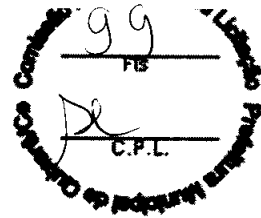
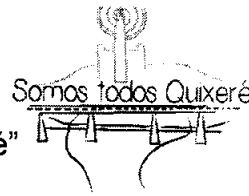
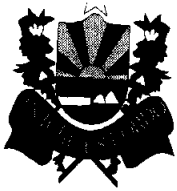
REGÊNCIA LEGAL - OBJETO DA PRESENTE SELEÇÃO, SERÁ REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 701/2017 DE 23 DE JANEIRO DE 2017, DECRETO MUNICIPAL Nº 1.020/2017 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017, E SUBSIDIARIAMENTE NAQUILO QUE FOR COMPATÍVEL COM O REGIME JURÍDICO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

1.5. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Proposta técnica (70%) e proposta de preço (30%), com critérios de avaliação baseados na economicidade e eficiência dos serviços, conforme Decreto nº 1.020/2017, Art. 16º.

2. DO OBJETO

2.1. **Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social - O.S. na área de atuação de serviços de atenção à saúde para a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na rede da Atenção Primária em**





Saúde (PSF E E-MULT) e na rede da alta e média complexidade (HOSPITAL MUNICIPAL).

2.2. As Unidades de Saúde a serem gerenciadas, as atividades desenvolvidas, as metas e os indicadores de gestão a serem monitorados e avaliados periodicamente, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste edital.

3. DO PRAZO

3.1. A vigência do Contrato de Gestão será de **5 (cinco) anos**, renovável uma vez por igual período, e outra pela metade, **se atingidas pelo menos 70% (setenta por cento) das metas** definidas para o período anterior, conforme Art. 9º, § 6º do Decreto Municipal nº 1020/2017;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Só poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e demais entidades sem fins lucrativos interessadas assim **declaradas pelo Município Quixeré-CE**, nos termos da legislação municipal em vigor, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL, que já estejam **devidamente qualificadas** conforme **Lei Municipal nº 701/2017**, Art. 2º e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto da futura parceria.

4.2 Não serão admitidas Organizações Sociais - OS's em consórcio e não poderão participar desta chamada pública empresas, ou quaisquer pessoas físicas, que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que estejam com falência decretada, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas, quer com a Prefeitura Municipal de QUIXERÉ-CE, quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

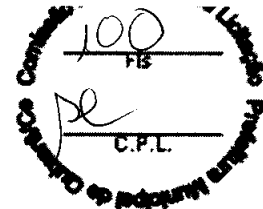
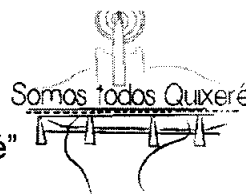
4.2.1 As Organizações Sociais - OS's qualificadas no município de QUIXERÉ-CE em recuperação judicial poderão participar do certame, desde que estejam amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, evidenciando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Decisão do TCU, Acórdão 1.201/2020 Plenário.

4.2.2 Fica impedida de participar deste Chamamento e de contratar com a Administração Pública, a pessoa jurídica não qualificada no âmbito do Município como OS, e constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

4.2.3 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

4.3 A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas nos Diários Oficiais do Município, Estado e União, bem como em





jornal de grande circulação local, Portal Nacional das Contratações Públicas e nos demais meios eletrônicos.

4.4 As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e demais entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas, em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

5 DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1 As interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-los por escrito, no máximo até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e propostas, aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO, através dos e-mails: saude.quixere@gmail.com ou no endereço rua Padre Zacarias, Nº 332, Centro, Quixeré/CE. Telefone para contato: (85) 4042-5536.

5.1.1 Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar os dados como: CNPJ, Razão Social, nome e cargo do representante que pediu esclarecimentos, e disponibilizar as informações para contato (saude.quixere@gmail.com ou no endereço rua Padre Zacarias, Nº 332, Centro, Quixeré/CE. Telefone para contato: (85) 4042-5536).

5.1.2 Os esclarecimentos formulados, bem como as respostas apresentadas pela Administração serão divulgados na imprensa oficial, para que todos venham ter conhecimento, e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

5.1.3 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

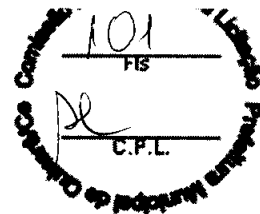
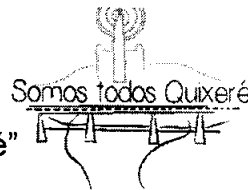
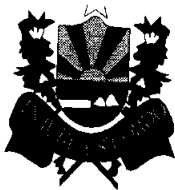
5.1.4 A impugnação do EDITAL por qualquer Organização Social interessada deverá ser feita até **5 (cinco) dias úteis**, antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação, por escrito, aos cuidados da Comissão Especial do Chamamento, que poderá ser protocolada no mesmo endereço estabelecido no subitem 5.4.1, ou através dos e-mails ali especificados.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL perante a CONTRATANTE qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior. Não o fazendo, entende-se que os interessados concordam com os termos do Edital.

6 DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

6.1 A COMISSÃO ESPECIAL DO 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 dos envelopes.

- 6.1.1 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.
- 6.1.2 Os erros formais observados nas PROPOSTAS e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanados, desde que analisados e julgados pela Comissão.
- 6.1.3 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 6.1.4 Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação da PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA.
- 6.1.5 As orientações gerais para elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentadas constam no Termo de Referência, **ANEXO I**.
- 6.1.6 O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO, designada pela CONTRATANTE, obedecidas as regras gerais estabelecidas neste EDITAL e seus ANEXOS.

7. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

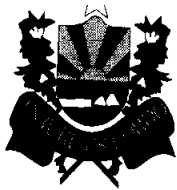
7.1 Na data estabelecida, na sede da Prefeitura Municipal de Quixeré, no Salão de Licitações, a Comissão Especial do Chamamento Público iniciará os trabalhos com a recepção dos envelopes e o registro em ata das entidades interessadas e devidamente qualificadas no âmbito do Município como Organizações Sociais, juntamente com seus representantes legais.

7.2 A Organização Social poderá concorrer a apenas um ou ambos os lotes, devendo apresentar proposta técnica e plano de trabalho individualizado para cada lote pretendido.

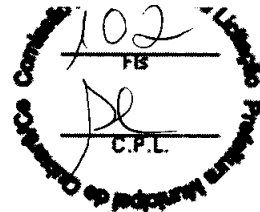
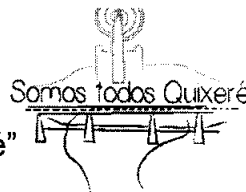
LOTE	DESCRIÇÃO
01	ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE E E-MULT - Engloba a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família (PSF) e nas Equipes Multiprofissionais (E-MULT), com foco em ações de atenção básica, conforme diretrizes do SUS e metas estabelecidas no Programa Previne Brasil. – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA
02	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - Refere-se à gestão, operacionalização e execução dos serviços hospitalares no Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira, incluindo atendimento ambulatorial especializado, urgência, emergência, internações e realização de exames complementares - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

8. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

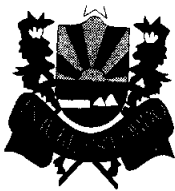
8.1. Da forma de Apresentação dos Documentos



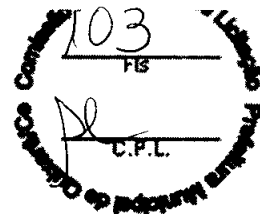
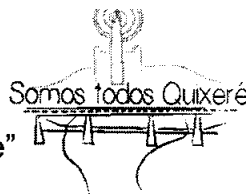
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 8.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS DE TRABALHO E PROPOSTAS FINANCEIRAS exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.
- 8.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos no item 10.2, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e nos avisos publicados nos Diários.
- 8.1.3. No dia previsto para a entrega dos dois envelopes, a Comissão abrirá, apenas, o ENVELOPE 1. Os documentos serão vistados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das Organizações Sociais presentes. Ato contínuo, a Comissão suspenderá a sessão, para análise e julgamento dos documentos de habilitação em sessão reservada, sendo o resultado publicado na imprensa oficial e demais meios de comunicação.
- 8.1.4. Os representantes credenciados não poderão fazer registros em ata acerca da documentação dos seus concorrentes, sendo permitido, apenas, que façam anotações pessoais em folhas apartadas sobre possíveis inconsistências detectadas, a fim de auxiliar na elaboração de eventuais recursos.
- 8.1.5. Os **ENVELOPES 1 e 2** deverão ser apresentados, separadamente, **com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente**, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.
 - a) Os documentos integrantes dos ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados em uma única via para cada envelope.
 - b) Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.
- 8.1.6. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.
- 8.1.7. Não serão aceitas, posteriormente à entrega da PROPOSTA DE TRABALHO e FINANCEIRA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- 8.1.8. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.
- 8.1.9. Somente serão consideradas as PROPOSTAS DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS que abranjam a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL.
- 8.1.10. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos **ENVELOPES 1 e 2**, a COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a **Nota Final** atribuída, em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.
- 8.1.11. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo seletivo, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de QUIXERÉ-CE e outros meios de comunicação.



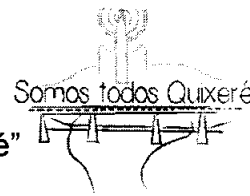
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 8.1.12. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 8.1.13. Os **ENVELOPES 2** – “PROPOSTAS DE TRABALHO/PROPOSTA FINANCEIRA” das PARTICIPANTES **habilitadas** serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO, que procederá, então, a sua avaliação, de acordo com as diretrizes estabelecidas no **ANEXO III**, deste EDITAL, procedendo à definição da Nota da PROPOSTA DE TRABALHO (NPT).
- 8.1.14. A COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL, comunicando o seu resultado aos participantes em conformidade com o estabelecido neste Instrumento Convocatório.
- 8.1.15. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO encaminhar o processo à Secretária Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do Contrato de Gestão.

9. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

- 9.1 O representante credenciado da interessada deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de entrega dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:
- 9.1.1.2 Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.
- a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida ou acompanhado de cópia autenticada do documento pessoal de quem outorgou os poderes, para conferência das assinaturas;
- b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.
- 9.1.1.1 Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.
- 9.1.2 Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 9.1.3 **Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.**
- 9.1.4 A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.
- 9.1.5 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão



sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS ou interessadas por ela representadas.

10.2. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE
Secretaria Municipal de Saúde
CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXXXX
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.2. O “ENVELOPE 1”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios descritos abaixo.

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

- a) Ato Constitutivo acompanhado de todas as alterações ou Estatuto Social consolidado em vigor, devidamente registrado em cartório;
- b) Ata de eleição e nomeação dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria, com mandato vigente, registrados em cartório;
- c) Cópia autenticada do documento pessoal do representante legal;

10.2.2.2. **Relativos à Qualificação Econômico - Financeira, a interessada deverá apresentar**

os seguintes documentos:

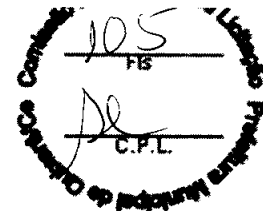
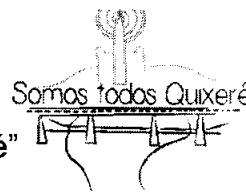
- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) A situação financeira da Entidade deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$ISG = AT / (PC + \text{Exigível a Longo Prazo}) \geq 1,0$ $ILG = (AC + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (PC + \text{Exigível a Longo Prazo}) \geq 1,0$ $ILC = (AC / PC) \geq 1,0$
--

Onde:

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante
 ISG = Índice Solvência Geral AT = Ativo Total
 ILG = Índice Liquidez Geral ILG = Liquidez Corrente

- c) A não observância dos índices ensejará a inabilitação da Organização Social participante.
 - d) A participante deverá apresentar **certidão negativa de falência, recuperação judicial, extrajudicial**, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- d.1) A Certidão negativa de falência que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

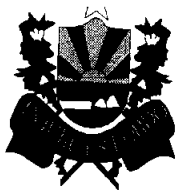


10.2.2.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

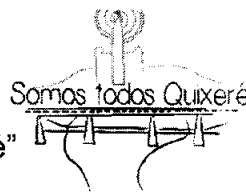
- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora - Geral da Fazenda Nacional.
- d) Certidão negativa de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede da interessada.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.2.2.4. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar:

- a) Decreto de qualificação como Organização Social, emitido pelo Chefe do Poder Executivo do Município de QUIXERÉ-CE;
- b) Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia na execução de serviços de saúde;
- c) As Organizações Sociais deverão apresentar:
 - c.1) Comprovante de inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina da sua sede, devendo constar expressamente o nome do profissional responsável técnico;
 - d) O Responsável Técnico Médico deverá apresentar:
 - d.1) Comprovante de Inscrição no **Conselho Regional de Medicina**;
 - e) Certificado de Comparecimento aos Locais e Conhecimento dos Serviços ou Atestado de Vistoria, mediante documento assinado por servidor da Secretaria Municipal de Saúde e pelo profissional habilitado, indicado pela Organização Social - OS, que evidencie que a entidade interessada tomou conhecimento das condições e instalações dos equipamentos a serem geridos.
 - f) A **vistoria técnica** tem por finalidade permitir que as entidades participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura, não podendo portanto, alegar quaisquer desconhecimentos do qual venha a requerer, futuramente, alterações quantitativas ou qualitativas e financeiras ou econômicas, no decorrer do contrato de gestão.
 - i. O profissional habilitado deverá comparecer nas Unidades de Saúde no horário de 08:00 às 16:00 horas, com agendamento prévio, munido de carta de apresentação da Organização Social, ou, quando se tratar de responsável técnico dirigente da Organização, tal comprovação será realizada mediante apresentação de cópia do estatuto social e da ata de eleição.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

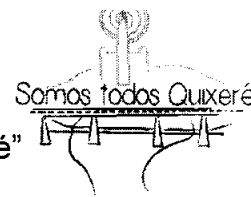


- II. A Organização Social – OS deverá realizar a visita técnica até 01 (um) dia útil anterior a data estabelecida para a entrega dos documentos de habilitação e PROPOSTA DE TRABALHO, visando o conhecimento total dos serviços e as condições dos locais onde serão realizados, data na qual será assinado o certificado supracitado pelas partes.
- III. As dúvidas e perguntas a respeito dos serviços, manifestadas durante à visita, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde por escrito e assinada pelo representante legal ou por quem tenha recebido poderes para tanto, comprovado através de procuração.
- IV. A visita técnica será realizada individualmente com cada Organização Social – OS, a fim de que se evite o prévio conhecimento dos participantes do certame.
- g) A Visita técnica poderá ser dispensada a critério da Organização Social – OS, caso esta entenda como desnecessária, devendo, neste caso, apresentar no envelope de habilitação, DECLARAÇÃO, de que possui total e irrestrito conhecimento acerca do objeto da presente chamada pública; de que reconhece toda a estrutura dos equipamentos, instalações físicas e demais condições gerais, a ser gerido pela entidade participante, caso venha a ser selecionada. Tendo, inclusive, ciência que não poderá requerer quaisquer alteração contratual que impacte no aumento do valor da parceira, estabelecido na Proposta de Trabalho e Proposta Financeira.
- h) Declarar a interessada não utilizar mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988, e que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do ANEXO XVI;
- i) Declaração de Superveniência elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da entidade, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no ANEXO XVII.
- j) Declaração de Ciência e Concordância que a instituição possui pleno conhecimento do teor que compõe o presente procedimento administrativo, em conformidade ao ANEXO XVIII.
- k) Declaração de que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo executivo municipal, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço ANEXO XV;
- l) Declaração de que a interessada não sofreu nos últimos dois anos sanções de suspensão dos direitos de licitar e contratar com o Poder Público ou de declaração de inidoneidade ANEXO XIX.
- m) Declaração de inexistência de servidor público/Empregado público, conforme modelo disposto no ANEXO XX.
- 10.2.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.
- 10.2.4. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO, nos seguintes termos:
- a) A COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda Municipal, quando se tratar do MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

- 10.2.5. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e em seu(s) ANEXO(S) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL.
- 10.2.6. Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos **ENVELOPES 1 e 2**, a COMISSÃO dará ciência da decisão à interessada por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de QUIXERÉ-CE e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

10.3. ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

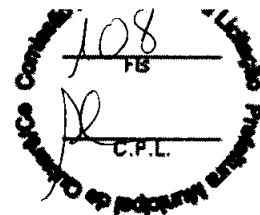
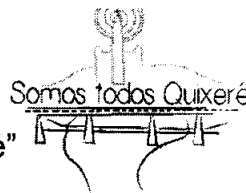
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE
Secretaria Municipal de Saúde
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 0010/2025
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL
ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

- 10.3.1. O **ENVELOPE 2**, da PROPOSTA DE TRABALHO, deverá conter os documentos que compõem a Proposta de Trabalho da interessada, para execução dos serviços previstos, devendo atender as condições contidas neste EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.3.2. Os conteúdos apresentados na PROPOSTA DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica da PROPOSTA DE TRABALHO, constantes deste EDITAL e do TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.3.3. A PROPOSTA DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborada segundo critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:
- a) **CAPACIDADE TÉCNICA** comprovação de experiências anteriores, da Organização Social em gerenciamento de serviços em saúde, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;

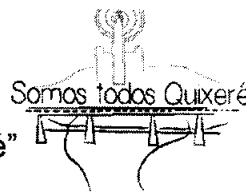




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- a.2) Os atestados deverão conter:
- i. A identificação da pessoa jurídica emitente;
 - ii. Nome e o cargo do signatário;
 - iii. Timbrado do emitente;
 - iv. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- a.3) Comprovação de que a Organização Social possui em seu quadro de pessoal profissional com experiência na gestão de serviços de saúde na Atenção Básica, Unidade de Pronto Atendimento ou em Unidade Hospitalar, equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção, mediante a apresentação de atestados, certificados ou declarações emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) PROPOSTA TÉCNICA seguindo instruções do ANEXO II que contemplará as informações necessárias e suficientes relativas aos critérios de avaliação constantes das DIRETRIZES PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.
- c) PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, custo com salários, encargos sociais de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, na forma do **ANEXO II**:
- c.1) Quadro orçamentário sintético;
 - c.2) Quadro orçamentário analítico;
- 10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 10.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das PROPOSTAS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.
- 10.2. As Propostas de Trabalho serão julgadas pela Comissão Especial do Chamamento Público, responsável quanto ao julgamento das exigências habilitatórias referentes à qualificação jurídica, fiscal econômica e financeira, com observância aos seguintes critérios, além de outros estabelecidos no Termo de Referência (**ANEXO I**):
- I - economicidade;
 - II- otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.
- 10.3. Na aplicação da economicidade, a Comissão Especial observará a relação custo-benefício entre o preço proposto e o rol de serviços oferecidos.
- 10.4. Na aplicação dos indicadores objetivos de eficiência e resultado, a Comissão Especial avaliará o grau de atendimento da atividade e serviço, segundo Proposta de Trabalho, observada a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão.
- 10.5. Serão consideradas vencedoras do processo de seleção as Propostas de Trabalho que obtiverem a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do Edital.
- 10.6. A Comissão Especial do Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando combinação entre Nota Técnica (NCT + NCG) e Nota de



Preço (NPP) de cada interessado, e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo a respectiva classificação em ordem decrescente, usando os diretrizes estabelecidos no **ANEXO I e II**, do edital.

- 10.7. Estima-se o valor mensal de **R\$ 1.950.000,00 (um milhão, novecentos e cinquenta mil reais)** e valor anual de **R\$ 23.400.000,00 (vinte e três milhões e quatrocentos mil reais)**.

10.7.1. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- Que Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados no **ANEXO I e II** deste EDITAL;
- Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis**;
- Que os **valores ofertados estejam acima do valor estimado pelo órgão**;
- Que **não apresentem** os PROPOSTAS Orçamentários de Custeio de acordo com as diretrizes deste EDITAL;

11. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

11.1.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.2 Será considerada **vencedora** a OS interessada que obtiver a maior nota de **PF (Pontuação Final)**, para o lote ofertado.

11.1.3 A **Nota Final (NF)** será obtida a partir da seguinte fórmula:

$$NF = [(NCT+NCG) * 70] + (NPP * 30) / 100$$

Onde:

NF = Conceito estabelecido para a Nota Final;

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise;

NCG = Nota de Capacidade Gerencial obtida pela adequabilidade da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço.

11.1.4 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será a partir do seguinte procedimento:

- Primeiro**: maior nota resultante do somatório de NCT + NCG;
- Segundo**: menor preço bruto apresentado entre Propostas – NPP;
- Terceiro**: permanecendo ainda o empate, como um último critério, a definição se fará por sorteio em presença dos proponentes.

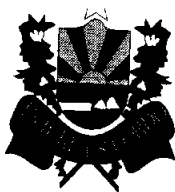
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. **Em face do Julgamento da Habilitação:**

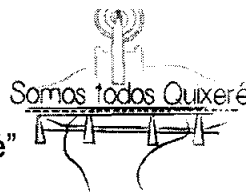
12.2. Após divulgação do julgamento da **HABILITAÇÃO**, a entidade que for inabilitada poderá interpor recurso administrativo dirigido à Comissão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de intimação;

12.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas **contrarrrazões** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, começando a correr imediatamente após o encerramento do prazo recursal;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



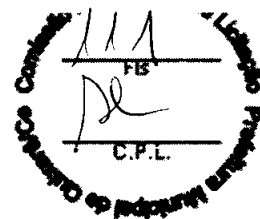
- 12.4. A COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento;
- 12.5. **Em face do Julgamento das Propostas:**
- 12.6. Após divulgação do julgamento das PROPOSTAS, a entidade que for desclassificada ou que não tiver ficado em primeiro lugar na ordem de classificação, poderá interpor recurso administrativo dirigido à Comissão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de intimação;
- 12.7. A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas **contrarrazões** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, começando a correr imediatamente após o encerramento do prazo recursal;
- 12.8. A COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento;
- 12.9. **Aspectos gerais sobre os recursos administrativos:**
- 12.10. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- a) Serem devidamente fundamentados;
 - b) Serem assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
 - c) Serem protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes de habilitação e das propostas;
 - d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos **ENVELOPES 1 e 2** e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL;
- 12.11. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos;
- 12.12. Só poderá recorrer da etapa de classificação das propostas a entidade que tiver sido habilitada;
- 12.13. Os recursos contra os atos decisórios da COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO terão efeito suspensivo obrigatório.
- 12.14. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. **DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

13.1.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes do Contrato de Gestão, correção por conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** –

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SECRETARIA DE SAÚDE	0601.10.122.1001.2.047 - Gerenciamento da Secretaria de Saúde;	1500100200
	0601.10.301.1002.2.049 - Gerenciamento das ASPS - Custeio / Atenção Primária;	1600000000
	0601.140.302.1005.2.051 - Gerenciamento da ASPS- Custeio – MAC (OCA-NE);	1600000000
	0601.10.3040101.2.056 - Gerenciamento da ASPS- Custeio – Vig. em saúde;	1600000000
	0601.10.305.1011.2.057 - Gerenciamento da ASPS- Custeio – Vig. em saúde Epidemiológica	1600000000

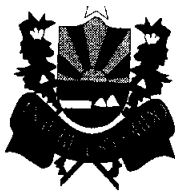
ELEMENTO (S) DE DESPESA (S): 3.3.90.39.89 - OUTROS SERVIÇOS DE ASSISTENCIA A SAÚDE



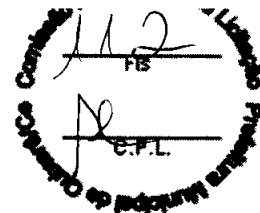
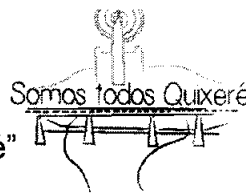
14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E GESTOR DA PARCEIRA

- 14.1. Os serviços, objeto desta CONTRATAÇÃO será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura através da sua Secretaria Municipal de Saúde, com a designação de uma Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação para monitorar o cumprimento das metas e indicadores, conforme previsto no Decreto nº 1.020/2017, Art. 22º, que deverá designar prepostos credenciados junto à Organização Social - OS, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados ao objeto contratado.
- 14.2. As comunicações entre a fiscalização e a OS serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.
- 14.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.
- 14.4. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.
- 14.5. Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.
- 14.6. As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.
- 14.7. A Secretaria Municipal de Saúde disciplinará, em regulamento próprio, o estabelecimento do Gestor da parceira e Fiscal do Contrato de Gestão, além de todas as atividades e ações necessárias para o fiel cumprimento e acompanhamento da execução contratual.
- 14.8. O acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão dar-se-á por meio da Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, sob indicação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.9. Atuará de forma complementar e de assessoramento da fiscalização da coordenação da atenção básica e áreas técnicas que prestarão apoio à COMISSÃO De Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão no acompanhamento e avaliação das ações e serviços referentes às Políticas Públicas do SUS e diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como o acompanhamento in loco da execução do contrato e pela interlocução entre a CONTRATADA e as demais instâncias gestoras da Secretaria Municipal de Saúde;
- 14.10. Compete ainda as áreas técnicas vinculadas à Coordenação da Atenção Básica, a emissão de relatório mensal de execução, incluído aqui o acompanhamento





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



das metas, resultados alcançados, bem como sobre a economicidade pela CONTRATADA na execução dos serviços públicos, encaminhando à comissão de SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

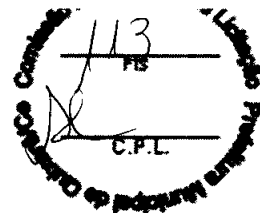
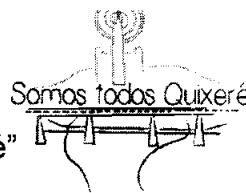
- 14.11. Competirá, sempre que necessário, para aprovação da PRESTAÇÃO DE CONTAS, assessoria técnica contábil dos órgãos de controle do Município para confirmar a adequada prestação das contas.
- 14.12. A COMISSÃO de SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO, após a consolidação das informações de prestações de contas, bem como dos relatórios encaminhados pelas ÁREAS TÉCNICAS, emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pelas Organizações Sociais na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades, e o encaminhará ao Titular da respectiva Pasta e ao órgão deliberativo da entidade até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada mês do exercício financeiro.
- 14.13. Ocorrendo indícios fundados ou provas de aplicação indevida dos bens e recursos públicos de origem pública por parte da CONTRATADA, para além da ocorrência do processo administrativo, respeitando sempre o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das sanções necessárias, deverá a COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO representar perante o Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Município, informando-lhes sua apuração e as conclusões obtidas.
- 14.14. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas no Termo de Referência, bem como a avaliação de qualidade de acordo com os indicadores.
- 14.15. Caso constate-se que as metas não estão sendo cumpridas em, pelo menos, 80% (oitenta por cento), a(o) Secretária(o) Municipal de Saúde deverá submeter os supracitados relatórios técnicos, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social, ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais, que se manifestará nos termos da legislação competente.

15. ANTICORRUPÇÃO

- 15.1. Fica vedado qualquer tipo de prática corrupta, fraudulenta ou colusiva, sendo a OS responsável por assegurar total transparência na execução dos serviços, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- 15.2. O Demandante deve observar e o Proponente deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo da chamada pública, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
 - a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



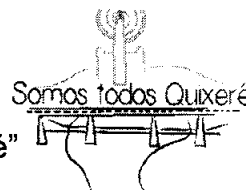
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.3 deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 16.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico deste Município. Além disso, caso interfiram na elaboração das PROPOSTAS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 16.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.4. Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer outro Departamento desta Prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5.7 deste Edital.
- 16.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da OS vencedora pelo valor global, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 16.6. Será facultada a Comissão Especial do Chamamento Público, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.
- 16.7. Ficará assegurado à Administração o direito de, no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 16.8. Após a homologação do Certame e de seu resultado, as OS serão convocadas, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO XI**, adaptado às propostas vencedoras.
- 16.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Chamada Pública.
- 16.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial.



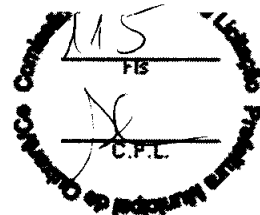
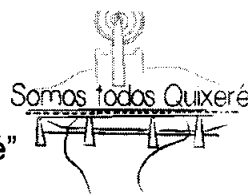
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 16.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame para a recepção dos envelopes na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 16.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de QUIXERÉ-CE.
- 16.13. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento da OS, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.14. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança dos futuros contratos.
- 16.15. Os interessados deverão atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: QUIXERÉ-CE, Diário Oficial, para ficarem cientes de algum ajuste porventura existente no referido edital.
- 16.16. A homologação do resultado desta chamada pública não gerará direito à contratação dos vencedores.
- 16.17. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de QUIXERÉ, Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Chamamento Público, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 16.19. Será advertido verbalmente, pela Presidente da Comissão, o representante legal da OS, cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão para recebimento dos envelopes, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 16.20. Integram o presente edital, para todos os efeitos de direito, apenas os seguintes
- 16.21. ANEXOS:
 - ANEXO I – Termo de Referência
 - ANEXO II – Modelo para a Proposta de Trabalho (Proposta Técnica)
 - ANEXO III – Diretrizes para Análise e Julgamento das Propostas de Trabalho
 - ANEXO IV – Relação de Materiais Médico-Hospitalares (Insumos)
 - ANEXO V – Atribuições dos Profissionais que Atuam nas Equipes de Saúde da Atenção Básica
 - ANEXO VI – Modelo de Termo de Permissão de Uso
 - ANEXO VII – Modelo de Certificado de Comparecimento ao Local e Conhecimento dos Serviços
 - ANEXO VIII – Minuta - Contrato de Gestão nº Quixeré-CE/2025
 - ANEXO IX – Matriz de Penalidades
 - ANEXO X – Matriz de Responsabilidades do Poder Público e da Entidade
 - ANEXO XI – Declaração da Relação dos Dirigentes da Entidade
 - ANEXO XII – Modelo de Declaração Informações Complementares e Qualidade dos Serviços
 - ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor
 - ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Superveniência



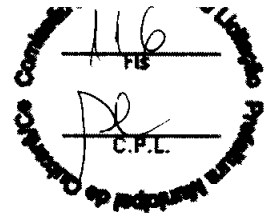
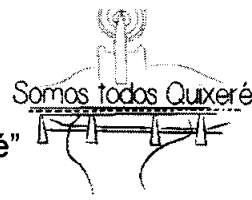
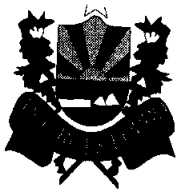
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- ANEXO XV – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância
- ANEXO XVI – Modelo de Declaração de Inexistência de Sanções Administrativas
- ANEXO XVII – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público
- ANEXO XVIII – Inventário de Bens Constantes nas Estruturas das Unidades

QUIXERÉ-CE 31 de março de 2025

SOCORRO EMANUELA NERY DUARTE RODRIGUES
Secretária de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1.0 OBJETO

Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades da Atenção Básica e no Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira, em conformidade com a Lei Municipal nº 701/2017, o Decreto Municipal nº 1.020/2017 e a Lei Federal nº 13.019/2014.

2.0 JUSTIFICATIVA

A Atenção Primária à Saúde, também chamada de Atenção Básica, de acordo a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) “é o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde”.

A Atenção Básica é a principal porta de entrada e centro de comunicação na Rede de Atenção à Saúde (RAS), sendo regida pelos princípios da universalidade, equidade e integralidade, bem como pelas diretrizes da regionalização e hierarquização, territorialização, população adscrita, cuidado centrado na pessoa, resolutividade, longitudinalidade do cuidado, coordenação do cuidado, ordenação da rede e participação da comunidade.

O Município de Quixeré-CE, na prestação dos serviços públicos de saúde, detém uma ampla rede de saúde pública, principalmente quanto a Atenção Básica, que contém 10 (dez) Unidades de Saúde, além dos Programas preconizados pelo Ministério da Saúde, distribuídas por áreas territoriais. A Secretaria Municipal de Saúde, dentro do seu campo de atuação e atenção dos serviços de saúde, possui grande responsabilidade na logística, suporte e garantia de uma rede de assistência e atenção a toda municipalidade.

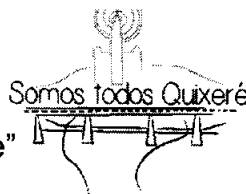
Para além de tal fato, protagoniza aqui na prestação deste serviço a Política Nacional no que concerne a ampliação, qualificação e acesso humanizado e integrado aos usuários do Sistema Único de Saúde, tudo isso de forma ágil e oportuna, com o devido respeito à realidade municipal, principalmente no que concerne ao perfil epidemiológico e densidade populacional.

Ademais, a Administração Pública enfrenta diversos percalços para prestação de uma gerência direta das Unidades de Saúde, tais quais: diversas burocracias e entraves para aquisição dos mais diversos insumos e materiais como meio de não desabastecer a rede, bem como as constantes manutenções e aquisição de equipamentos cruciais a manutenção da vida e todas as burocracias que se constata na execução dos mais diversos contratos. A agilidade na gerência destes recursos materiais é essencial e fundamental para melhor atenção ao usuário, motivo pelo qual a gestão pelo Terceiro Setor ocasiona maior simplicidade e celeridade dos procedimentos de compra, contratação, gestão e manutenção, prezando sempre a eficiência dos serviços e transparência na aplicação dos recursos públicos.

Acrescente ainda que, para a Administração Pública, mostra-se mais vantajoso e eficiente a condução, fiscalização e controle de execução de contratos atinentes aos 3 (três) lotes, do que a tratativa e fiscalização de diversos contratos que decorrem das contratualizações aqui postas.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Neste momento, é necessário reorganizar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos associados a uma prestação de saúde de qualidade, bem como em rede regionalizada, que garanta maior resolutividade e satisfação ao usuário.

Em conformidade com o já exposto, existe a possibilidade de o Poder Público firmar Contratos de Gestão com entidades privadas sem que estas tenham fins lucrativos e desde que exerçam atividades de interesse público.

Contratos de Gestão são importantes ferramentas de contratualização com o Poder Público. O objetivo principal desse instrumento é maximizar a eficiência administrativa. Tal ajuste pode ser firmado entre o Poder Público e órgãos/ entidades da Administração Pública Indireta ou entidades privadas que sejam enquadradas como Organizações Sociais. Assim, os Contratos de Gestão são celebrados com a função primordial de alargar a autonomia gerencial, orçamentária e financeira.

Com a implementação do modelo do Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde buscará melhorar a prestação dos serviços para proporcionar melhor qualidade de atenção à saúde, e, conseqüentemente, maior satisfação ao usuário, atrelada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos.

Constatou-se que a formalização dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde e, conforme entendimento pacífico do Supremo Tribunal Federal, podem ser transferidos às entidades privadas sem fins lucrativos, de forma complementar, sendo permitido que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados.

Ademais, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade na prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

O modelo gerencial proposto, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde e o contido no Contrato de Gestão. O funcionamento destes serviços operacionalizar-se-á por meio de modelo de **gestão plena**, e caberá às pretensas entidades organizarem a oferta dos serviços em saúde, exigidos a cada perfil de atendimento, de forma a garantir níveis quantitativos mínimos pactuados com o poder público municipal sem que haja comprometimento na qualidade e por um custeio que prime pelo respeito aos princípios da economicidade e eficiência na aplicação de recursos públicos.

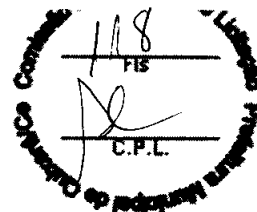
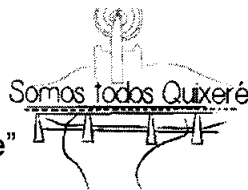
A necessidade desta contratação se dá pelo fato de a Atenção Básica ser ordenadora do cuidado à saúde que deve fornecer a resolução e/ou encaminhamento de grande parte das necessidades de saúde, caso seja necessário, dentro de outros níveis de atenção. A Atenção Primária tem uma grande importância para a melhoria da qualidade de vida da população, além de ser um dos pilares do atendimento médico brasileiro. Através dela é possível oferecer mais acesso aos níveis de atenção à saúde e, assim, prevenir e tratar inúmeras doenças, promovendo mais bem-estar para toda a população. Este serviço não pode ser paralisado e/ou interrompido, visto que abrange 100% (cem por cento) da população do Município de Quixeré-CE.

Vale salientar que, o quantitativo mínimo de profissionais para compor as equipes de saúde previsto neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de expansão do serviço da Atenção Básica através das equipes de saúde da família, além do serviço que já é prestado.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

Dentre os diversos modelos de estabelecimentos de saúde, o Hospital é, sem dúvida, a unidade mais complexa e dispendiosa, no processo de atenção e assistência à saúde, requerendo investimentos de alto custo para sua construção e funcionamento ideal.

As instalações hospitalares ora oferecidas estão prontamente disponíveis, com estrutura física ideal e conjunto operacional (recursos humanos e materiais) julgados adequados para a prestação dos serviços propostos. Desta forma, haverá disponibilização rápida dos serviços como meio para a redução dos gastos públicos e investimentos iniciais.

Além disso, suprirá parte da carência do município em relação a leitos de clínica médica, pediátrica e obstétrica, a realização de partos, exames laboratoriais e exames de imagens a pacientes internados. A atenção ambulatorial aos egressos da instituição e a pacientes novos referenciados dentro do perfil traçado complementa o escopo dos serviços.

A gestão de Unidades de Saúde por meio de Organização Social se faz com a gestão de recursos públicos, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas pré-fixadas pela Secretaria de Saúde Municipal.

Pretende-se com esta iniciativa, a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Saúde, prestados através do **HOSPITAL MUNICIPAL JOAQUIM MANOEL OLIVEIRA** no atendimento ao cidadão, primando pela eficiência e efetividade dos serviços de assistência médicas hospitalares prestadas à população de Quixeré - CE, sempre pautado em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas, garantindo atendimento prioritário da demanda por meio de metas pré-estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

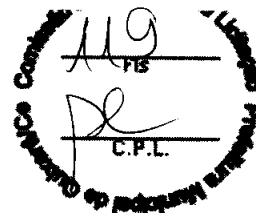
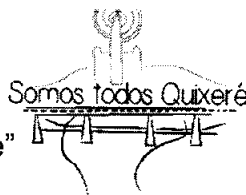
Pelo exposto, a Secretaria Municipal de Saúde tem a intenção de contratar uma Organização Social de Saúde qualificada para gestão dos serviços de saúde hospitalares e de urgência, e fornecer uma contínua assistência, observada a autonomia administrativa e financeira concedida às Organizações Sociais, para provisão de bens, serviços, administração do RH, capacidade para decidir sobre a organização da infraestrutura dos serviços e estruturá-los de forma desburocratizada, levando a Unidade Hospitalar a ter um ganho de eficiência na prestação dos serviços de saúde.

Os objetivos de se adotar o modelo de contrato de gestão são os seguintes:

1. Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
2. Implementar melhoria contínua e humanizada nos serviços ofertados ao paciente;
3. Buscar resultados;
4. Tornar eficiente, eficaz e efetivo o modelo de gestão na saúde, nos termos e parâmetros do SUS, para atender os pacientes, inclusive de demandas espontâneas;

A adaptação será realizada para assegurar maior agilidade e eficiência na gestão das Unidades de Saúde, respeitando os princípios de economicidade e eficiência na aplicação





dos recursos públicos, em conformidade com o Decreto nº 1.020/2017 e a Lei Federal nº 13.019/2014

3.0 DO ESTUDO TÉCNICO DAS ENTIDADES E PROGRAMAS

3.1 Características Assistenciais da Atenção Básica

A Atenção Básica é caracterizada pelo conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e, vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária. A Atenção Básica é a principal porta de entrada e centro de comunicação da Rede de Atenção à Saúde (RAS), coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na rede. A Atenção Básica é ofertada integralmente e gratuitamente a todas as pessoas, de acordo com suas necessidades e demandas do território, considerando os determinantes e condicionantes de saúde.

Sua política estabelece a proibição de qualquer exclusão baseada em idade, gênero, raça/cor, etnia, crença, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras. Para tanto, devem ser adotadas estratégias que permitam minimizar desigualdades/iniquidades, de modo a evitar exclusão social de grupos que possam vir a sofrer estigmatização ou

discriminação, de maneira que impacte na autonomia e na situação de saúde.

A Atenção Básica funciona com a conformação de equipes multiprofissionais, lotadas em Unidades Básicas de Saúde, abrangendo territórios, com áreas e microáreas adscritas. Tem na Saúde da Família sua estratégia prioritária para expansão e consolidação da Atenção Básica. Contudo reconhece outras estratégias de organização da Atenção Básica nos territórios, que devem seguir os princípios e diretrizes da Atenção Básica e do SUS. Configura-se como um processo progressivo e singular que considera e inclui as especificidades locorregionais, ressaltando a dinamicidade do território e a existência de populações específicas, itinerantes e dispersas, que também são de responsabilidade da equipe enquanto estiverem no território, em consonância com a política de promoção da equidade em saúde.

A Atenção Básica considera a pessoa em sua singularidade e inserção sociocultural, buscando produzir a atenção integral, incorporar as ações de vigilância em saúde, a qual constitui um processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise e disseminação de dados sobre eventos relacionados à saúde. Além disso, visa o planejamento e a implementação de ações públicas para a proteção da saúde da população, a prevenção e o controle de riscos, agravos e doenças, bem como para a promoção da saúde.

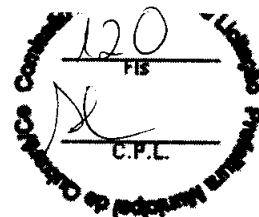
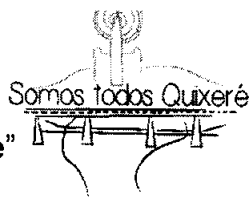
As Linhas de Cuidados e estratégias de saúde desenvolvidas englobam a: Atenção à Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente, do Homem, do Idoso, da População LGBTQIAP+, da População de Rua, da Pessoa com Deficiência, População Negra, Programa Saúde na Escola, Saúde Mental, Saúde Bucal, Imunização, Programa de Oxigenoterapia, dentre outros serviços ofertados a estes indivíduos.

O cardápio de serviços ofertados nas Unidades Básicas de Saúde contempla: 1- Acolhimento;

2- Assistência Multiprofissional:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



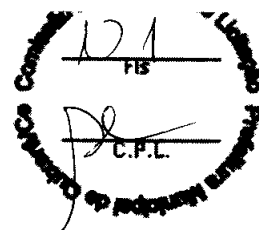
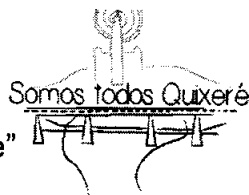
- ✓ Saúde da gestante;
- ✓ Saúde da criança;
- ✓ Saúde do adolescente;
- ✓ Saúde do adulto;
- ✓ Saúde da mulher;
- ✓ Saúde do homem;
- ✓ Saúde do idoso;
- ✓ Saúde mental;
- ✓ Saúde sexual e reprodutiva.
- 3- Atenção às doenças crônicas (diabetes, hipertensão e outras);
- 4- 4- Doenças infecciosas e parasitárias;
- 5- Primeiros atendimentos às urgências e emergências;
- 6- Consulta odontológica;
- 7- Consulta de enfermagem; 8- Consulta médica;
- 9- Dispensação de medicamentos básicos;
- 10- Dispensação de preservativos e contraceptivos;
- 11- 11- Coleta de exame preventivo (papanicolau);
- 12- Coleta de testes rápidos;
- 13- Ações educativas em saúde;
- 14- 14- Programa Saúde na Escola;
- 15- 15- Visitas domiciliares;
- 16- Procedimentos de enfermagem:
 - ✓ Curativos;
 - ✓ Imunização;
 - ✓ Nebulização;
 - ✓ Administração de medicamentos;
 - ✓ Retirada de pontos;
 - ✓ Teste do pezinho.
- 17- Disponibilidade de exames laboratoriais;
- 18- Disponibilidade de exames de imagem;
- 19- Disponibilidade de consultas especializadas.

No Município de Quixeré-CE, a Atenção Básica é desenvolvida através da Estratégia Saúde da Família (eSF), equipes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (ePACS), equipes de Atenção Primária (eAP), Programa Saúde na Hora, equipe Multiprofissional (eMULTI), equipes de Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), e equipes de Saúde Bucal (eSB). O Município possui uma (EAP), Equipe de Atenção Primária – EAP Lagoinha.

As equipes de Saúde da Família (eSF), equipes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (ePACS) e equipes de Atenção Primária (eAP) funcionam em Unidades Básicas de Saúde, com estruturas próprias ou em imóveis alugados e adaptados para tal finalidade. As equipes são compostas por médico, enfermeiro, técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Algumas Unidades Básicas de Saúde possuem implantadas também equipes de Saúde Bucal (eSB), compostas por odontólogo/cirurgião dentista e auxiliar de saúde bucal. Desenvolvendo ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, diagnóstico, tratamento e reabilitação em Unidades Básicas de Saúde próprias ou locadas, no domicílio através de visitas domiciliares e na comunidade.

A partir da publicação das Portarias nº 2.539, de 26 de setembro de 2019, e nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, o Ministério da Saúde cria um novo modelo de equipes de saúde para atuarem na Atenção Primária. Segundo as referidas Portarias, a equipe de Atenção





Primária (eAP) difere da equipe de Saúde da Família (eSF) em sua composição, de modo a atender às características e necessidades de cada município, e deverá observar as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB e os atributos essenciais da Atenção Primária à Saúde, como acesso de primeiro contato, longitudinalidade, coordenação e integralidade. **Cada equipe de Saúde da Família (eSF) deve ser responsável por, no máximo, 4.000 pessoas, sendo a média recomendada de 3.000, respeitando critérios de equidade para essa definição. Recomenda-se que o número de pessoas por equipe considere o grau de vulnerabilidade das famílias daquele território, sendo que, quanto maior o grau de vulnerabilidade, menor deverá ser a quantidade de pessoas por equipe.**

As eAPs deverão ser compostas minimamente por médicos, preferencialmente especialistas em medicina de família e comunidade, e enfermeiros, preferencialmente especialistas em saúde da família, cadastrados em uma mesma Unidade de Saúde.

3.0.1. Para fins de execução contratual, considera-se que os itens 3.1 a 3.1.5 integram o escopo do Lote I, enquanto o item 3.2 e seus desdobramentos integram o Lote II.

3.1.1 Característica do Programa Saúde na Hora

Programa Federal que amplia o acesso aos serviços de Atenção Primária à Saúde ao financiar Unidades de Saúde da Família (USF) com horário estendido. Os municípios e o Distrito Federal podem aderir entre os três formatos de carga horária para funcionamento das Unidades; USF 60h, USF 60h com saúde bucal ou USF 75 horas semanais.

O programa tem como objetivo ampliar o acesso aos serviços de Atenção Primária à Saúde por meio do funcionamento de Unidades de Saúde da Família (USF) em horário estendido, proporcionando maior acesso dos usuários a atendimentos. O programa também prevê:

- Maior acesso à Atenção Primária pelos usuários do SUS;
- Mais ações de saúde em horários mais flexíveis para população;
- Ampliação da cobertura da Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal nos municípios;
- Fortalecimento da gestão municipal na organização da Atenção Primária;
- Economia com a redução de custos em outros níveis de atenção;
- Mais recursos da União para Atenção Primária;
- Redução de filas em Unidades de pronto atendimento e emergências hospitalares.

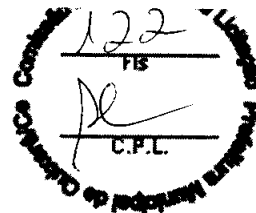
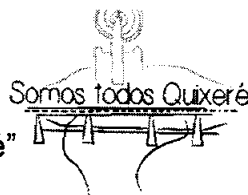
Em Quixeré-CE, está implantado no Centro de Saúde Lagoinha composto por duas equipes de Saúde da Família. Estas Unidades funcionam com horário estendido, até às 22 horas, sendo que as equipes trabalharão com escala de serviços.

As Unidades que dispõem do Programa Saúde na Hora devem garantir a oferta dos serviços, conforme a lista abaixo, durante todo o período de funcionamento da Unidade. A adoção de estratégias que ampliam o escopo dos serviços ofertados passa também pela disponibilidade de especialidades na Atenção Primária, das equipes eMulti, que atuam em conjunto, compartilhando e apoiando as práticas de saúde nos territórios.

Ações e serviços que devem ser ofertados:

- Acolhimento com classificação de risco;
- Consultas médicas;
- Consultas de enfermagem;
- Consultas odontológicas Imunização (calendário vacinal completo);
- Grupos terapêuticos e de educação em saúde;
- Dispensação de medicamentos, incluindo antibióticos e RENAME (obrigatório para USF 75h com saúde bucal, opcional USF 60h com ou sem saúde bucal);
- Cadastramento da população;
- Visita e atendimento domiciliar;





- Acolhimento com classificação de risco
- Aferição dos sinais vitais: PA, FC, FR, temperatura, dor;
- Avaliação antropométrica;
- Aferição de glicemia capilar;
- Aplicação de medicamentos injetáveis;
- Testes rápidos (HIV, sífilis, hepatites B e C, gravidez);
- Coleta de Exames Laboratoriais;
- Realização de “teste do pezinho”, “teste da orelhinha” e “teste do olhinho”;
- Testes de sensibilidade e força (hanseníase, diabetes, etc);
- Raspado intradérmico para baciloscopia (hanseníase);
- Curativos e cauterização química de pequenas lesões;
- Tratamento de miíase furtunculóide;
- Aplicação e reposição de sondas vesicais e nasogástricas: cuidado de estomas (digestivos, urinários e traqueais);
- Terapia de Reidratação Oral;
- Lavagem Otológica;
- Cantoplastia;
- Drenagem de hematoma subungueal;
- Sutura e retirada de pontos;
- Drenagem de Abscesso;
- Tamponamento de epistaxe;
- Nebulização/inalação;
- Imobilizações/ Pequenas cirurgias.

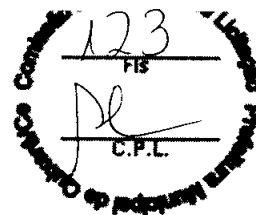
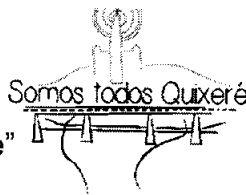
3.1.2 Características da Equipe Multidisciplinar (eMulti)

Conforme a Portaria nº 2.436/2017, constitui uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por categorias de profissionais da saúde, complementar às equipes que atuam na Atenção Básica. É formada por diferentes ocupações (profissões e especialidades) da área da saúde, atuando de maneira integrada para dar suporte (clínico, sanitário e pedagógico) aos profissionais das equipes de Saúde da Família (eSF) e de Atenção Básica (eAB). Busca-se que essa equipe seja membro orgânico da Atenção Básica, vivendo integralmente o dia a dia nas UBS e trabalhando de forma horizontal e interdisciplinar com os demais profissionais, garantindo a longitudinalidade do cuidado e a prestação de serviços diretos à população. Os diferentes profissionais devem estabelecer e compartilhar saberes, práticas e gestão do cuidado, com uma visão comum e aprender a solucionar problemas pela comunicação, de modo a maximizar as habilidades singulares de cada um.

Deve estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas intersetoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes.

Ressalta-se que as eMultis não se constituem como serviços com Unidades físicas independentes ou especiais, e não são de livre acesso para atendimento individual ou coletivo (estes, quando necessários, devem ser regulados pelas equipes que atuam na Atenção Básica). Devem, a partir das demandas identificadas no trabalho conjunto com as equipes, atuar de forma integrada à Rede de Atenção à Saúde e seus diversos pontos de





atenção, além de outros equipamentos sociais públicos/privados, redes sociais e comunitárias.

Poderão compor as eMultis no município de Quixeré -CE, conforme projetos elaborados de acordo com as necessidades dos territórios, as ocupações do Código Brasileiro de Ocupações - CBO na área de saúde: Assistente Social; Profissional/Professor de Educação Física, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Farmacêutico e Terapeuta Ocupacional.

Atualmente, regulamentados pela Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, as equipes são compostos multiprofissionais que atuam de forma integrada com as equipes de Saúde da Família (eSF), as equipes de atenção primária para populações específicas e com o Programa Academia da Saúde, possibilitando o atendimento compartilhado entre profissionais, tanto na Unidade de Saúde, como nas visitas domiciliares: permite a construção conjunta de projetos terapêuticos de forma que amplia e qualifica as intervenções no território e na saúde de grupos populacionais. Essas ações de saúde também podem ser intersetoriais, com foco prioritário nas ações de prevenção e promoção da saúde.

Em Quixeré-CE, a equipe eMulti é composta por 04 psicólogos, 05 nutricionistas, 03 fisioterapeutas, 01 terapeuta holístico, 01 farmacêutico hospitalar/clínico e 04 assistentes sociais. Cada equipe atua em 5 a 9 equipes de saúde da família, sendo uma das Unidades de Saúde a sede onde se concentram algumas atividades, contribuindo com a resolutividade dos problemas de saúde.

Atualmente o Município de Quixeré-CE possui 01 (uma) equipe eMulti, sendo responsável pelo atendimento de todas as Unidades da Atenção Básica, conforme distribuição geográfica de cada equipe.

3.1.3 Características do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)

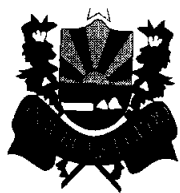
Criado pela Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016, a Atenção Domiciliar tem como objetivo a reorganização do processo de trabalho das equipes que prestam cuidado domiciliar na Atenção Básica, ambulatorial e hospitalar, com vistas à redução da demanda por atendimento hospitalar e/ou redução do período de permanência de usuários internados, a humanização da atenção, a desinstitucionalização e a ampliação da autonomia dos usuários. O objetivo principal é a redução do período de permanência de usuários internados que estão estabilizados, com condições de alta, mas que ainda necessitam de alguns cuidados especiais.

Existem três tipos de modalidade de atendimento domiciliar, de acordo com a complexidade de cada caso: AD1 (Atenção Domiciliar de baixa complexidade), AD2 (Atenção Domiciliar de média complexidade) e AD3 (Atenção Domiciliar de alta complexidade). Cada modalidade tem seus critérios específicos de elegibilidade. Os critérios de inclusão e exclusão dos usuários ao programa para assistência no domicílio serão baseados na análise da necessidade de saúde. Em Quixeré-CE, o Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), é voltado aos usuários que possuam problemas de saúde e dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma UBS e que necessitem de maior frequência de cuidado, recursos de saúde e acompanhamento contínuos, podendo ser provenientes de diferentes serviços da rede de atenção.

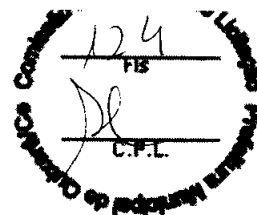
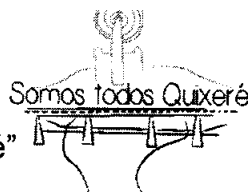
As equipes, EMAD (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar) e EMAP (Equipe Multiprofissional de Apoio), construirão um Fluxograma de Encaminhamentos, de referência e contrarreferência, que estabelecerá um fluxo de encaminhamentos das Unidades Básicas de Saúde e pelo Hospital Municipal.

Primeiramente, as instituições encaminham para o SAD a documentação do paciente (exames, relatório médico que explicita a situação clínica do paciente, orientações da desospitalização, etc), então a equipe do SAD analisa e emitir parecer técnico quanto a





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



elegibilidade do paciente para ser admitido ou não pelo Serviço de Atenção Domiciliar, pois existem critérios e padrões específicos, estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pelo serviço municipal, que vão determinar se aquele paciente tem condições de ser assistido em casa pela EMAD e EMAP.

A partir da admissão do paciente pelo Serviço de Atenção Domiciliar do município, o paciente será acompanhado tanto pelo SAD como também pela Equipe de Saúde da Família existente na área de abrangência de sua residência. Se, porventura, descompensar o seu quadro clínico ou apresentar piora que venha a necessitar de assistência pré-hospitalar ou hospitalar, a rede de atendimento SUS deverá estar de porta aberta para assistir esse paciente. Então, equipe do SAD ou familiar conduzirá tal paciente para o Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira, dependendo da situação.

O Município de Quixeré –CE dispõe de uma equipe de Serviço de Atendimento Domiciliar, qual atende toda a população, conforme necessidade.

Com base em informações colhidas no CNES do município, definimos a formação das equipes de trabalho com a composição descrita abaixo.

EMAD
01 (um) médico
01 (um) enfermeiro
02 (dois) fisioterapeutas
03 (três) técnicos de enfermagem

Ações Desenvolvidas pelas Equipes: ações de saúde no domicílio, ofertando um atendimento qualificado com vistas à **humanização**, orientação referente ao quadro clínico do paciente, desenvolvendo cuidados básicos pertinentes a cada categoria profissional, orientando o autocuidado e os cuidadores, proporcionando ao paciente um cuidado contextualizado e com redução da demanda por atendimento hospitalar, evitando hospitalizações desnecessárias e diminuindo o risco de infecções.

3.1.5 Informações e Dados do Município.

A cogestão dos serviços junto ao Município será desempenhada nas 10 (dez) Unidades Básicas de Saúde. As unidades básicas de saúde municipal encontram-se estrategicamente localizadas, contando com as condições a seguir indicadas:

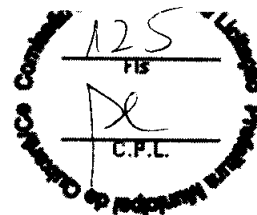
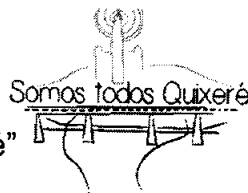
Quadro 1. Localização das Unidades Básicas de Saúde, telefone e horário de funcionamento:

Nome da Unidade	CNES	Endereço	Telefone	Horário de Funcionamento
UBS Sede I	2552019	Rua Padre Joaquim de Menezes, 1040 Centro	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:30 e 13:00 as 17:00h.
UBS Sede II	2725460	Rua Joaquim Moreira, 177	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.
UBS Sede III	2552019	Rua Padre Joaquim de Menezes, 1040 Centro	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.
UBS Água Fria	2552051	Distrito de Água Fria, SN – Zona Rural	(85)4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



UBS Lagoinha I	7015275	Rua João Zacarias, 830, Lagoinha	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h; 17:00 as 22:00h.
UBS Lagoinha II	7015275	Rua João Zacarias, 830, Lagoinha	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h; 17:00 as 22:00h.
UBS Lagoinha III	2552027	Sítio Itaitinga/SN, Lagoinha	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.
UBS Lagoinha IV	4079744	Sítio Vila Nova/SN, Lagoinha	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.
UBS Boqueirão	6876811	Rua Boqueirão/SN - Zona Rural	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.
UBS Tomé	2552043	Rua Principal/SN – Zona Rural	(85) 4042-5536	Segunda a Sexta – das 07:00 as 11:00h e 13:00 as 17:00h.

Quadro 2. Estrutura física das (10) Unidades Básicas de Saúde do Município

Nome da Unidade	Consultório Médico	Consultório de Enfermagem	Salava de Vacina	Sala de Curativo	Consultório Odontológico
UBS Sede I	02	02	01	01	02
UBS Sede II	03	02	01	01	01
UBS Sede III	02	02	01	01	01
UBS Água Fria	01	01	01	01	01
UBS Lagoinha I	03	02	01	01	01
UBS Lagoinha II	03	03	01	01	01
UBS Lagoinha III	02	01	01	01	01
UBS Lagoinha IV	01	01	01	01	01
UBS Boqueirão	01	01	01	01	01
UBS Tomé	01	01	01	01	01

3.2. Características Assistências do Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira

O Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira, localiza-se na Rua Padre Zacarias nº 431, Quixeré – CE. Está estruturado para atendimento de média complexidade, de urgência e emergência, pediatria e obstetricia, e referenciado para internação clínica, pediátrica e obstétrica, com atendimento 24 horas, 07 dias da semana, ininterruptamente.

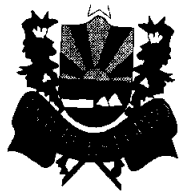
O Hospital possui 23 (vinte e três) leitos de internação clínica, sendo 15 (quinze) clínica geral, 02 (dois) obstetricia clínica, 06 (seis) pediatria clínica, conforme dados disponibilizados no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

A unidade de saúde deve estar apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos, em regime de urgência, com atendimento 24 horas e referenciados para internação clínica. As estruturas têm importante potencial para absorver a demanda de pacientes que atualmente dirigem-se a outras localidades para atendimento materno infantil, além de exercer papel ordenador dos fluxos da rede de urgência e emergência.

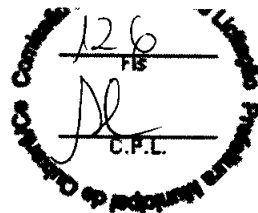
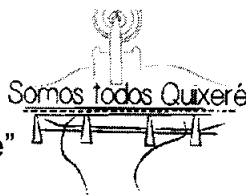
A CONTRATADA deverá atender aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos capacitados, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade abaixo descrita, conforme sua tipologia.

O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, e obedecerá a um fluxo definido na Proposta de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



No caso dos atendimentos em caráter de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no Sistema de Informação Hospitalar SIH/SUS e Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

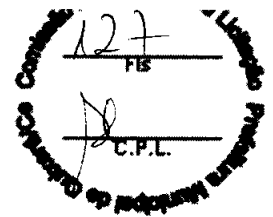
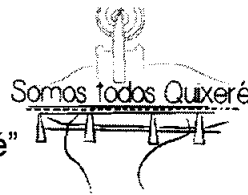
A assistência à saúde prestada em regime de urgência e hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital, até sua alta hospitalar de acordo com o perfil assistencial da unidade. O Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira funcionará com 23 (vinte e três) leitos, assim distribuídos:

ESPECIALIDADES	Nº DE LEITOS ATUAL
Obstétrica Clínica	02
Pediátrica Clínica	06
Clinica Geral	15
TOTAL	23

3.2.1 No processo de hospitalização estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com a listagem SUS – Sistema Único de Saúde, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;
- Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico que sejam requeridos durante o processo de internação;
- Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação enteral e parenteral, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;
- Assistência por equipe médica especializada, equipe multiprofissional e pessoal auxiliar;
- Insumos necessários para os cuidados multiprofissionais e tratamentos;
- Hospitalização em enfermarias, unidades fechadas ou de isolamento quando necessário, devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema único de Saúde;
- Acompanhante para os usuários idosos, crianças, pessoas com deficiência e gestantes, de acordo com a Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, lei 8.069, de 13 de julho de 1990 (estatuto da criança e do adolescente), lei 13.146, de 06 de julho de 2015 (lei brasileira da inclusão), dentre outras previstas no ordenamento jurídico pátrio.
- Fornecimento dos Serviços de Apoio e Diagnóstico Terapêutico – SADT, na totalidade dos pacientes atendidos em regime de urgência, emergência e internação;
- Na especialidade de Pediatria realizar internações hospitalares para tratamento clínico, conforme descrito neste Termo de Referência;





- m. Na especialidade de Clínica Médica realizar internações hospitalares para tratamento clínico, conforme descrito neste Termo de Referência.
- n. Na especialidade de Obstetrícia realizar internações hospitalares para tratamento clínico e cirúrgico, conforme descrito neste Termo de Referência
- o. Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento dos usuários, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital.

O Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira ofertará os serviços de SADT – Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – este serviço é oferecido para investigação diagnóstica/terapêutica em usuários internados ou assistidos no ambulatório do hospital. Os exames considerados de urgência ou emergência para usuários internados deverão estar disponíveis durante 24 horas por dia, 7 dias na semana e incluídos na saída hospitalar, conforme necessidade e especificação abaixo:

Laboratório de Análises Clínicas
Raios-X
E C G

3.2.3 Atendimento à Urgência/Emergência

Serão considerados atendimentos de urgência/emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência e Emergência do Hospital a pessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada. No caso dos atendimentos hospitalares por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48h (quarenta e oito).

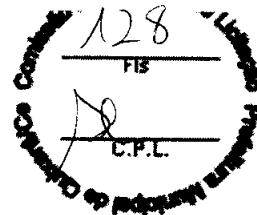
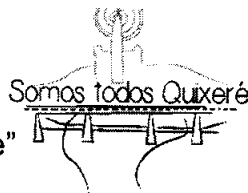
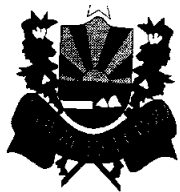
Sendo o hospital do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Sendo o hospital do tipo “portas fechadas”, deverá atender à demanda que lhe for encaminhada conforme o fluxo estabelecido pela SMS, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Para efeito de produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência/emergência independente de gerar ou não uma hospitalização.

O hospital deverá ofertar o serviço de urgência/emergência nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana de acordo com os encaminhamentos da rede SUS do município e referência. Serão considerados aqueles atendimentos não programados, que sejam dispensados pelo serviço de urgência do hospital a usuários que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessite de atenção médica imediata. No processo de observação estão incluídos:

- a) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com a listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;
- b) Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- c) Hidratação e alimentação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;



- d) Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, mencionados neste Termo de Referência;
- e) Utilização de material descartável imprescindível para os cuidados e tratamentos necessários;
- f) Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do paciente, respeitadas às normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas no ordenamento jurídico pátrio e na legislação que regulamenta o Sistema único de Saúde;

3.2.4 Serviços de apoio terapêutico – SADT

O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela SMS e contratada. Esta atividade se refere a todos os procedimentos diagnósticos e de apoio ao tratamento de patologias e que serão oferecidas aos pacientes internos do Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira -CE sob a administração da O.S.

No caso do SADT externo o paciente será encaminhado e agendado via central de marcação de acordo com as vagas ofertadas.

Os Serviços de Laboratório e Serviços de Imagem (SADT Interno) serão ofertados seguindo os moldes e parâmetros praticados em contratos. Algum serviço extra poderá previsto no contrato de gestão.

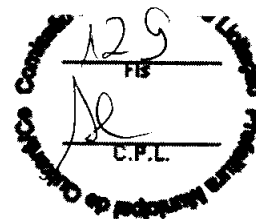
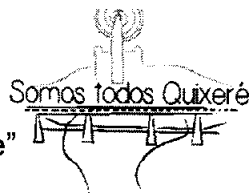
EXAMES DE IMAGEM
RAIO-X
US GERAL
US DE MAMA
US OBSTÉTRICO
US TRANSVAGINAL
US ABDOME TOTAL
US APARELHO URINÁRIO
US TIREÓIDE
US PRÓSTATA
ELETROCARDIOGRAMA

EXAMES DE PATOLOGIA CLÍNICA – EXAMES LABORATORIAIS
BIOQUÍMICA
ÁCIDO ÚRICO
ALBUMINA
AMILASE
ANTI ESTREPTOLISINA (ASO)
BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES
CÁLCIO IÔNICO
CALCIÚRIA (*)
CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DO FERRO (*)
CK-TOTAL (CK-NAC)

2



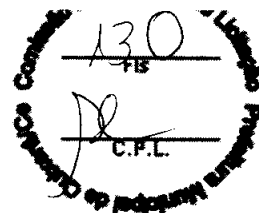
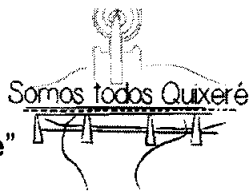
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



CKMB
COLESTEROL HDL
COLESTEROL LDL
COLESTEROL TOTAL
COLESTEROL VLDL
CREATININA
CLEARANCE DE CREATININA (*)
CURVA GLICÊMICA
COMPLEMENTO C3 (*)
COMPLEMENTO C4 (*)
DESIDROGENASE LÁCTICA
DESIDROGENASE LÁCTICA NO LÍQUIDO ASCÍTICO
DESIDROGENASE LÁCTICA NO LÍQUIDO PLEURAL
DESIDROGENASE NO LIQUOR
FOSFATASE ALCALINA
FOSFATASE ÁCIDA
FERRO (*)
FERRITINA (*)
FATOR REUMATÓIDE (*)
FÓSFORO (*)
GAMA GT
GASOMETRIA
GLICOSE
GLICOSE NO LÍQUIDO ASCÍTICO
GLICOSE NO LÍQUIDO PLEURAL
GLICOSE NO LIQUOR
GLICOSE PÓS PRANDIAL
LIPASE
LÍPIDIOS TOTAIS (*)
MAGNÉSIO
MICROALBUMINÚRIA (*)
MUCO (ALFA GLICOPROTEÍNA ÁCIDA) (*)
POTÁSSIO
PROTEÍNA NO LIQUOR
PROTEINURIA DE 24H (*)
PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
PROTEÍNA C REATIVA
SÓDIO



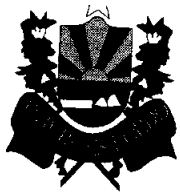
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



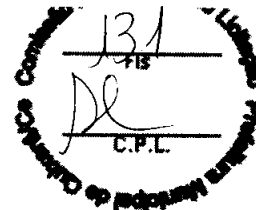
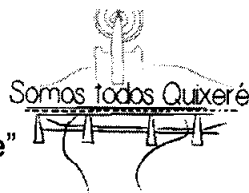
TRANSAMINASE OXALACETICA (TGO/AST)
TRANSAMINASE PIRÚVICA (TGP/ALT)
TRIGLICÉRIDES
TROPONINA
UREIA

Ø HEMATOLOGIA
ABO/RH
COAGULOGRAMA COMPLETO
HEMOGRAMA COMPLETO
CONTAGEM DE PLAQUETAS
RETICULÓCITOS
COOMBS DIRETO
COOMBS INDIRETO
TEMPO DE PROTROMBINA
TEMPO DE SANGRIA
TEMPO PARCIAL DE TROMBOPLASTINA ATIVADO
TESTE DE FALCIZAÇÃO (*)
VELOCIDADE DE HEMOSSIDIMENTAÇÃO (VHS)
Ø IMUNOLOGIA – TESTE RÁPIDO
ANTI – HIV
BETA HCG
DENGUE IGG/IGM
HEPATITE B
HEPATITE C
SÍFILIS
K-39 CALAZAR
TROPONINA
Ø IMUNOLOGIA 1
HEPATITE B – ANTI HBC IgM/IgG
HEPATITE B - ANTI-HBE
HEPATITE B – ANTI-HBS
HEPATITE B – HBE-Ag
HEPATITE B – HBE-Ag
HEPATITE A – IgG
HEPATITE A – IgM
HEPATITE C – ANTI HCV
Ø IMUNOLOGIA 2

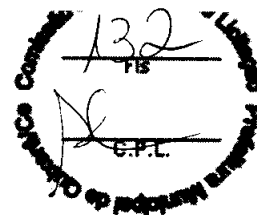
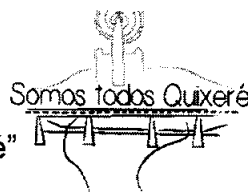




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



CD4/CD8
CHAGAS
FAN
FTA-ABS
I-HIV (CONFIRMATÓRIO PELA IMUNOFLUORESCÊNCIA)
CARGA VIRAL (LACEN)
Ø IMUNOLOGIA 3
MONONUCLEOSE (*)
VDRL
WAALER ROSE (*)
REAÇÃO DE WIDAL (*)
Ø IMUNOLOGIA 4
HIV
Ø UROANÁLISE
SUMÁRIO DE URINA
Ø MICROBIOLOGIA
SECREÇÃO VAGINAL
CULTURA DE FUNGOS
CULTURA EM GERAL
HEMOCULTURA
CULTURA DE URINA
PESQUISA DIRETA DE FUNGOS
BACTERIOSCOPIA
ANTIBIOGRAMA (TSA)
COPROCULTURA DE FEZES
Ø HORMONIOS
ALFA FETOPROTEÍNA
ANTI TG
ANTI TPO
B-HCG
CA-125
CEA
CORTISOL
DEHIDROEPIANDROSTERONA (DHEA)
ESTRADIOL
FSH
LH
PROGESTERONA PLASMÁTICA
PROLACTINA



PSA TOTAL
PSA LIVRE
PARATORMÔNIO
T3
T4 TOTAL
T4 LIVRE
TESTOTERONA
TSH
VITAMINA B12
VITAMINA D
TROPONINA
Ø TISIOLOGIA
HANSENÍASE
BACILOSCOPIA DE CONTROLE (BCK)
BACILOSCOPIA DE DIAGNÓSTICO (BKD)
CULTURA DE BK
AMOSTRAS COLETADAS E ENVIADAS AO LABORATÓRIO DE APOIO HMDZAN
Ø CONGÊNITOS
CITOMEGALOVIRUS IgG
CITOMEGALOVIRUS IgM
RUBÉOLA IgG
RUBÉOLA IgM
TOXOPLASMOSE IgG
TOXOPLASMOSE IgM

4.0 DOS RECURSOS HUMANOS

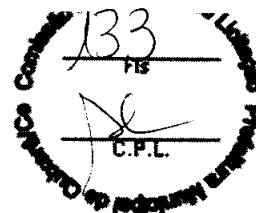
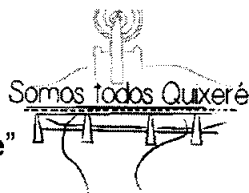
4.1 Atenção Básica -

Quanto ao dimensionamento da equipe multiprofissional, está sendo estabelecido conforme a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Portaria nº 2.436/2017, do Ministério da Saúde, tomando como base a necessidade da Rede de Atenção à Saúde, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classes profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada.

O entendimento da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Quixeré-CE considera que, para a assistência adequada, é necessário um número mínimo de profissionais de saúde, cujo critério para o dimensionamento da equipe na Unidade será baseado pelo número de habitantes no território, considerando o preconizado pelo Ministério da Saúde.

A equipe de profissionais, por Unidade de Saúde, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma a apresentar o quantitativo mínimo elencado no tópico.





Ademais, a inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima somente será aceita com a permissão da SMS.

A escala dos profissionais que compõem a equipe da Unidade de Saúde deve ser afixada, mensalmente, em local visível, com nome completo e especialidade/área de atuação de cada profissional, respectivo registro no conselho de classe e carga horária semanal.

Em caso do não cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência, por parte da equipe profissional, a Organização Social receberá notificação da SMS para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão e área técnica da SMS, a Comissão deverá sugerir que a SMS observe a cláusula contratual, que especifica as penalidades em que a OS, ora CONTRATADA, é sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do Contrato de Gestão sem direito a qualquer indenização.

A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra nos serviços constantes neste Termo de Referência, em caráter imediato, em eventual ausência.

4.1.1 COMPOSIÇÃO DE PROFISSIONAIS POR EQUIPE DE SAÚDE

Como já posto no presente instrumento de referências e apontamentos técnicos, para fins de melhor gerir a qualidade na oferta dos serviços em saúde para a população usuária destes equipamentos, o Poder Público Municipal organizou o presente TERMO DE REFERÊNCIA de maneira a definir o escopo de serviços e obrigações.

Para o atendimento do presente Termo de Referência devido ao BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA as Unidades e suas respectivas equipes estarão divididas na tabela a seguir, conforme CNES do Município:

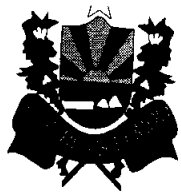
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS DAS UNIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA - RECURSOS HUMANOS DO LOTE I

UBS SEDE I

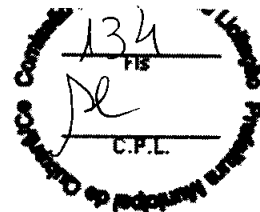
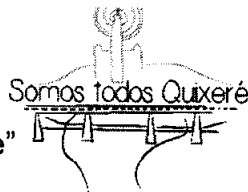
	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07	40 HORAS/SEMANAIS
05	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

UBS SEDE II

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	02	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HORAS/SEMANAIS



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	06	40 HORAS/SEMANAIS
05	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS
09	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

UBS SEDE III

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	02	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	05	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

UBS ÁGUA FRIA

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	06	40 HORAS/SEMANAIS
05	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

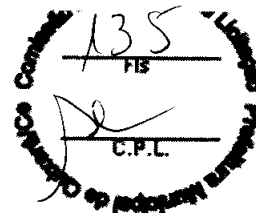
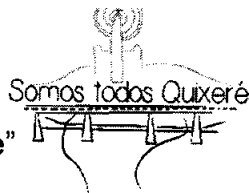
UBS LAGOINHA I

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	05	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS
09	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

UBS LAGOINHA II

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	05	40 HORAS/SEMANAIS
05	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

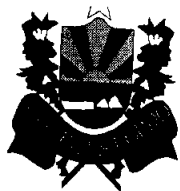
UBS LAGOINHA III

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	04	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	08	40 HORAS/SEMANAIS
05	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

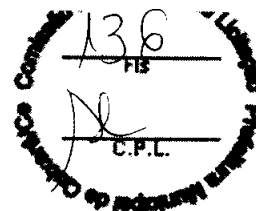
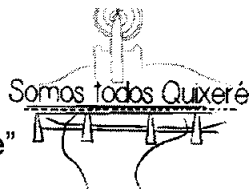
UBS LAGOINHA IV

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	05	40 HORAS/SEMANAIS
05	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



***EAP LAGOINHA**

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	20 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	02	20/40 HORAS/SEMANAIS
04	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	02	40 HORAS/SEMANAIS

UBS BOQUEIRÃO

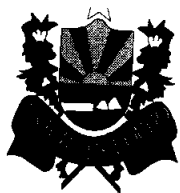
	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04	40 HORAS/SEMANAIS
05	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01	40 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

UBS TOMÉ

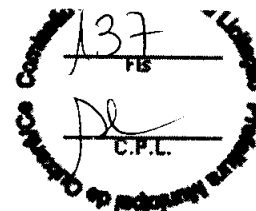
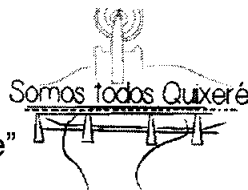
	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	40 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	40 HORAS/SEMANAIS
04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	08	40 HORAS/SEMANAIS
05	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20 HORAS/SEMANAIS
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 HORAS/SEMANAIS
07	CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 HORAS/SEMANAIS
08	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	40 HORAS/SEMANAIS

***EQUIPE EMULTI AMPLIADA**

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	PSICÓLOGO CLÍNICO	04	20 HORAS/SEMANAIS
02	NUTRICIONISTA	05	20 HORAS/SEMANAIS



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



03	ASSISTENTE SOCIAL	04	20 HORAS/SEMANAIS
04	FARMACEUTICO HOSPITALAR/CLINICO	01	20 HORAS/SEMANAIS
05	TERAPEUTA HOLÍSTICO	01	20 HORAS/SEMANAIS
06	FISIOTERAPEUTA	03	20 HORAS/SEMANAIS

***EMAD – ATENÇÃO DOMICILIAR**

	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
01	ENFERMEIRO	01	30 HORAS/SEMANAIS
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	03	40 HORAS/SEMANAIS
03	MÉDICO	01	20 HORAS/SEMANAIS
04	FISIOTERAPEUTA	02	20/30 HORAS/SEMANAIS

Legenda: os itens marcados com *correspondem aos Programas do Ministério da Saúde vigentes na Atenção Básica.

O funcionamento destes serviços operacionalizar-se-á por meio de modelo de Contrato de Gestão, e, caberá as Organizações Sociais organizarem a oferta dos serviços em saúde, exigido a cada perfil de atendimento, da forma a garantir níveis de qualidade superior aos atuais e por um custeio que prime pelo respeito aos princípios da economicidade e eficiência na aplicação de recursos públicos. Desta forma, caberá à entidade fazer mais com menos e de forma melhor, contudo, cabe ao executivo municipal, no respeito a sua prerrogativa de ente federativo a garantir à população usuária um serviço de qualidade, regular, fiscalizar, bem como impor regras e limites mínimos a seus parceiros privados na execução de suas atividades no bojo do ajuste administrativo firmado.

4.2 HOSPITAL MUNICIPAL JOAQUIM MANOEL OLIVEIRA. RECURSOS HUMANOS DO LOTE II

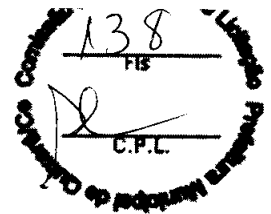
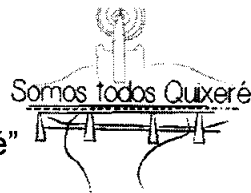
Para o atendimento do presente Termo de Referência devido ao dimensionamento da equipe multiprofissional e suas respectivas funções e carga horaria, os profissionais estarão distribuidos conforme tabela a seguir:

Item	Profissional	Quantitativo
1	Enfermeiro	15
2	Técnico de Enfermagem	24
3	Médico Clínico	11
4	Digitador	06
5	Diretor Administrativo	02
6	Fisioterapeuta	03
7	Assistente Social	01
8	Auxiliar de Laboratório	02
9	Assistente Administrativo	01
10	Médico em Radiologia	02
11	Biomédico	01
12	Técnico de Imobilização	01





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



13	Farmacêutico	02
14	Auxiliar de Enfermagem	01
15	Atendente de F�armacia	01
16	T�ecnico em Laboratório	01
17	Psicólogo Clínico	01
18	Nutricionista	01
19	Tecnólogo em Radiologia	01
20	Médico Ginecologista	01
21	Diretor de Serviços de Saúde	01

Salienta-se que as atribui es das categorias profissionais estão no **ANEXO - DAS ATRIBUI ES DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS EQUIPES DE SAÚDE DA ATEN O BÁSICA E NA UNIDADE HOSPITALAR.**

5.0 PERFIL DA ASSISTÊNCIA

5.1 DAS METAS QUANTITATIVAS DE ATENDIMENTO

O funcionamento destes serviços operacionalizar-se-  por meio de modelo de **gestão plena**, e, caberá às pretensas entidades organizarem a oferta dos serviços em saúde, exigidos a cada perfil de atendimento, da forma a garantir níveis quantitativos mínimos pactuados com o poder público municipal sem que haja comprometimento na qualidade e por um custeio que prime pelo respeito aos princípios da economicidade e eficiência na aplica o de recursos públicos.

O Programa Previne Brasil foi instituído pela Portaria n  2.979, de 12 de novembro de 2019. Esse novo modelo de financiamento altera algumas formas de repasse das transferências para os municípios, que passam a ser distribuídas com base em três critérios: capita o ponderada, pagamento por desempenho e incentivo para a es estratégicas.

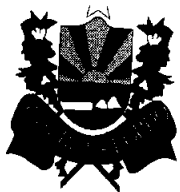
Capita o ponderada -   uma forma de repasse financeiro da Aten o Primária às prefeituras, cujo modelo de remunera o   calculado com base no número de pessoas cadastradas.

O componente ‘Capita o Ponderada’ considera fatores de ajuste como a vulnerabilidade socioecon mica, o perfil de idade e a classifica o rural-urbana do município, de acordo com o IBGE.

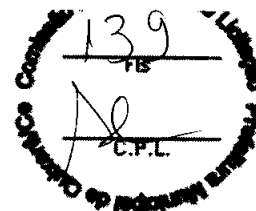
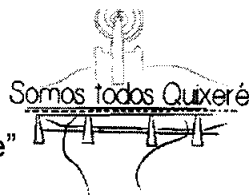
Por meio desse cadastro   possível estimar o quantitativo da popula o que poderá fazer uso dos serviços prestados pela equipe e Unidade Básica de Saúde (UBS)/Unidade de Saúde da Família (USF), o que oferece subsídios ao planejamento das equipes na oferta de serviços e o acompanhamento dos indivíduos, famílias e comunidades.

Pagamento por desempenho - O pagamento por desempenho   um dos componentes que fazem parte da transferência mensal aos municípios. Nesse componente, a defini o do valor a ser transferido depende dos resultados alcançados no conjunto de indicadores monitorados e avaliados no trabalho das equipes de Saúde da Família e de Aten o Primária (eSF/eAP).

Os atributos da APS são fortalecidos pelo Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil, o que induz o aprimoramento dos processos de trabalho e a qualifica o dos resultados em saúde, além de otimizar aspectos como periodicidade e método da avalia o. Exemplo disso   que, por meio do monitoramento desses indicadores, podem ser avaliados os acessos, a qualidade e a resolutividade dos serviços prestados pelas eSF/eAP, fornecendo subsídios para medidas de aprimoramento das a es e dando mais transparência aos investimentos na área da saúde para a sociedade.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Incentivo para ações estratégicas - Os incentivos para ações estratégicas abrangem características específicas de acordo com a necessidade de cada município ou território. Esses incentivos contemplam a implementação de programas, estratégias e ações que refletem na melhoria do cuidado na APS e na Rede de Atenção à Saúde.

As transferências financeiras referentes a cada uma das ações estratégicas observarão as regras previstas nas normas vigentes que regulamentam a organização, o funcionamento e financiamento dos respectivos programas, estratégias e ações.

O programa tem como princípio a estruturação de um modelo de financiamento focado em aumentar o acesso das pessoas aos serviços da Atenção Primária e o vínculo entre população e equipe, com base em mecanismos que induzem à responsabilização dos gestores e dos profissionais pelas pessoas que assistem.

Considerando os critérios desse programa para o repasse das transferências para os municípios, seguem abaixo, os referidos Indicadores que devem ser alcançados seguindo as determinações para cada Indicador:

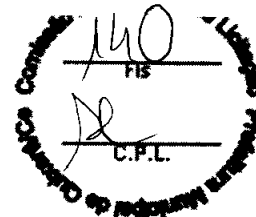
AÇÕES ESTRATÉGICAS	INDICADOR	PARÂMETRO	META
PRÉ-NATAL	Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação	100%	45%
	Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV	100%	60%
	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	100%	60%
SAÚDE DA MULHER	Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS	>=80%	40%
SAÚDE DA CRIANÇA	Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenza tipo b e Poliomielite inativada	95%	95%
DOENÇAS CRÔNICAS	Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre	100%	50%
	Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre	100%	50%

INDICADOR	NOME	PARÂMETRO	META	PESO	FÓRMULA DE CÁLCULO	
					NUMERADOR	DENOMINADOR
1	Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação	100%	45%	1	Número de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação	<u>1. Denominador:</u> Número de gestantes com pré-natal na APS, ou <u>2. Denominador Estimado:</u> Cadastro unicipal SISAB/População IBGE x nº de nascidos vivos SINASC
2	Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV	100%	60%	1	Número de gestantes com sorologia avaliada ou teste rápido realizado para Sífilis e HIV na APS	<u>Denominador:</u> Número de gestantes com pré-natal na APS, ou <u>Denominador Estimado:</u> Cadastro municipal ISAB/População IBGE x nº de nascidos vivos SINASC

8



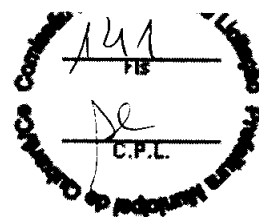
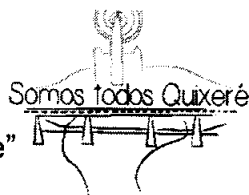
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



3	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	100%	60%	2	Número de gestantes com pré-natal e atendimento odontológico na APS	<u>Denominador:</u> Número de gestantes com pré-natal na APS, ou <u>Denominador Estimado:</u> Cadastro municipal ISAB/População IBGE x nº de nascidos vivos SINASC
4	Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS	>=80%	40%	1	Número de mulheres de 25 a 64 anos que realizaram coleta do exame citopatológico na APS nos últimos 36 meses	1. <u>Denominador:</u> Número de mulheres com idade entre 25 e 64 anos cadastradas e vinculadas na APS do município no período analisado, ou 2. <u>Denominador Estimado:</u> Cadastro municipal SISAB x % mulheres com 25 a 64 anos (IBGE).
5	Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por <i>Haemophilus Influenzae</i> tipo b e Poliomielite Inativada	95%	95%	2	Número de crianças que completaram 12 meses de idade, no quadrimestre avaliado, com 3ª doses aplicadas de poliomielite inativada e Pentavalente; ou (caso excepcional descrito na ficha de qualificação)	1. <u>Denominador:</u> Número de crianças cadastradas e vinculadas em equipes de APS que completaram 12 meses de idade no quadrimestre avaliado 2. <u>Denominador Estimado:</u> Cadastro municipal SISAB/População IBGE x nº de nascidos vivos
						SINASC
6	Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre	100%	50%	2	Número de pessoas com hipertensão arterial, com consulta em hipertensão arterial e aferição de PA nos últimos 6 meses	1. <u>Denominador:</u> Número de pessoas com hipertensão arterial no SISAB, ou <u>Denominador Estimado:</u> Cadastro municipal SISAB x % pessoas com hipertensão arterial na PNS 2019
7	Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre	100%	50%	1	Pessoas com diabetes, com consulta em DM e solicitação do exame de hemoglobina glicada, na APS nos últimos 6 meses	<u>Denominador:</u> Número de pessoas com diabetes no SISAB, ou <u>Denominador Estimado:</u> Cadastro municipal SISAB x % pessoas com diabetes na PNS 2019



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



PARÂMETROS DE ATENDIMENTO DE ACORDO A TIPOLOGIA DO MUNICÍPIO	NÚMERO DE CONSULTAS MENSIS POR EQUIPE
Consultas médicas ESF	640
Consultas de enfermagem ESF	490
Consultas médicas EAP (30hrs)	480
Consultas de enfermagem EAP (30hrs)	360

5.1.1 METAS QUALITATIVAS (INDICADORES DE DESEMPENHO)

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente os Resultados das metas qualitativas da assistência oferecida aos usuários do HOSPITAL MUNICIPAL JOAQUIM MANOEL OLIVEIRA no qual mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão da Unidade. Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – QUIXERÉ -CE, até o último dia útil do mês subsequente.

Os quadros a seguir apresentam os indicadores para a avaliação e valoração a cada trimestre:

Descrição	Meta
Taxa de ocupação hospitalar	>55%
Média de permanência (em dias)	<5
Percentual de Ocorrência de Glosas no SIH – DATASUS	<2%
Taxa de infecção hospitalar	<3%
Taxa de Mortalidade	<5%
Tempo médio de espera para atendimento	30 minutos para urgências e 90 minutos para consultas eletivas.
Taxa de satisfação	>80%

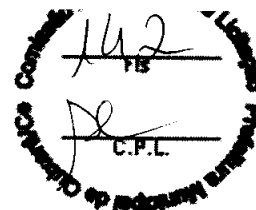
5.1.2 METAS QUANTITATIVAS

São apresentadas as metas quantitativas do HOSPITAL MUNICIPAL JOAQUIM MANOEL OLIVEIRA, para o período de 12 meses, referentes aos serviços assistenciais, conforme monitoramento e necessidade, sendo as referidas metas podem ser alterados sempre que necessário, conforme avaliação da demanda e de comum acordo entre a Organização Social e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXERÉ-CE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente a Produção, que estão relacionados à QUANTIDADE de assistência oferecida aos usuários do HOSPITAL MUNICIPAL JOAQUIM MANOEL OLIVEIRA.

A produção realizada (METAS QUANTITATIVAS) deve ser encaminhada até último dia útil do mês subsequente da produção, em instrumento para registro de dados de produção definidos e padronizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXERÉ-CE, todavia, nada obsta que esta solicite informações adicionais em prazo diverso ao aqui definido para monitoramento, avaliação ou elaboração de relatórios.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	META/MENSAL
CONSULTAS/	PROFISSIONAIS MÉDICOS	3.300
	PROFISSIONAIS (EXCETOS MÉDICOS)	3.000



ATENDIMENTOS	PROCEDIMENTOS/ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS	20.000
	CLÍNICA MÉDICA ADULTA	73
SAÍDAS HOSPITALARES	CLÍNICA MÉDICA PEDIÁTRICA	36
	CLÍNICA MÉDICA OBSTETRÍCA	24
SADT	ANÁLISES CLÍNICAS	4.500
	ELETROCARDIOGRAFIA	250
	RAIO X	400

5.1.2 Conteúdo das informações a serem encaminhadas à contratante

O Hospital informará, mensalmente, o número de atendimentos e altas que realizar, agrupadas por clínica, de acordo com o volume de atividades assistenciais contratadas:

- Número de consultas médicas de urgência que realiza, agrupadas por clínica;
- Número de pacientes saídos na internação (altas, óbitos e transferências) ;
- Número de procedimentos que realiza, por tipo;
- Número de pacientes em observação pacientes saídos (altas, óbitos e transferências) ;
- Número de exames que realiza, por tipo;
- Índice de satisfação do usuário;
- Os índices dos indicadores de qualidade alcançados.

As diretrizes e protocolos de aferição do Índice de Satisfação do Usuário serão construídos, avaliados e aplicados periodicamente por representantes da CONTRATADA e representantes da CONTRATANTE.

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios gerenciais referentes aos Indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos para o Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira;
- Relatório financeiro de custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos na unidade;
- Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos.

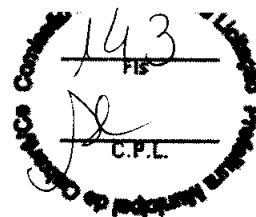
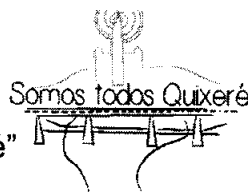
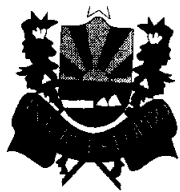
O Relatório Gerencial consolidado, em volume único, deverá ser apresentado mensalmente até o último dia útil do mês subsequente à realização das atividades e conterá todas as informações acima descritas.

5.2 DAS METAS QUALITATIVAS DA ATENÇÃO BÁSICA

As equipes de Atenção Básica devem trabalhar pautadas nas diretrizes, documentos e legislação preconizadas pelo Ministério da Saúde e nas normas e rotinas estabelecidas e adaptadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Quixeré-CE à realidade local.

Em termos gerais, os indicadores são medidas-síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões do estado de saúde, bem como do desempenho do sistema de saúde. Vistos em conjunto, devem refletir a situação sanitária de uma população e servir para a vigilância das condições de saúde. A construção de um indicador é um processo cuja complexidade pode variar desde a simples contagem direta de casos de





determinada doença, até o cálculo de proporções, razões, taxas ou índices mais sofisticados, como a esperança de vida ao nascer.

A qualidade de um indicador depende das propriedades dos componentes utilizados em sua formulação (frequência de casos, tamanho da população em risco etc.) e da precisão dos sistemas de informação empregados (registro, coleta, transmissão dos dados etc.).

O grau de excelência de um indicador deve ser definido por sua validade (capacidade de medir o que se pretende) e *confiabilidade* (reproduzir os mesmos resultados quando aplicado em condições similares).

Em geral, a validade de um indicador é determinada por sua *sensibilidade* (capacidade de detectar o fenômeno analisado) e *especificidade* (capacidade de detectar somente o fenômeno analisado). Outros atributos de um indicador são: *mensurabilidade* (basear-se em dados disponíveis ou fáceis de conseguir), *relevância* (responder a prioridades de saúde) e *custo-efetividade* (os resultados justificam o investimento de tempo e recursos). Espera-se que os indicadores possam ser analisados e interpretados com facilidade, e que sejam compreensíveis pelos usuários da informação, especialmente gerentes, gestores e os que atuam no controle social do sistema de saúde.

Para um *conjunto* de indicadores são atributos de qualidade importantes a *integridade* ou *completude* (dados completos) e a *consistência interna* (valores coerentes e não contraditórios). A qualidade e a comparabilidade dos indicadores de saúde dependem da aplicação sistemática de definições operacionais e de procedimentos padronizados de medição e cálculo. A seleção do conjunto básico de indicadores - e de seus níveis de desagregação - deve ajustar-se à disponibilidade de sistemas de informação, fontes de dados, recursos, prioridades e necessidades específicas em cada região. A manutenção deste conjunto de indicadores deve depender de instrumentos e métodos simples, para facilitar a sua extração regular dos sistemas de informação. Para assegurar a confiança dos usuários na informação produzida, é necessário monitorar a qualidade dos indicadores, revisar periodicamente a consistência da série histórica de dados, e disseminar a informação com oportunidade e regularidade.

Se gerados de forma regular e manejados em um sistema dinâmico, os indicadores de saúde são instrumentos valiosos para a gestão e avaliação da situação de saúde, em todos os níveis. Um conjunto de indicadores de saúde se destina a produzir evidência sobre a situação sanitária e suas tendências como base empírica para identificar grupos humanos com maiores necessidades de saúde, estratificar o risco epidemiológico e identificar áreas críticas. Constitui, assim, insumo para o estabelecimento de políticas e prioridades melhor ajustadas às necessidades de saúde da população.

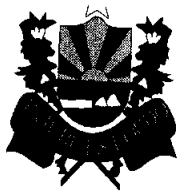
Além de prover matéria prima essencial para a análise de saúde, a disponibilidade de um conjunto básico de indicadores tende a facilitar o monitoramento de objetivos e metas em saúde, estimular o fortalecimento da capacidade analítica das equipes de saúde e promover o desenvolvimento de sistemas de informação de saúde intercomunicados.

Portanto, todas as Unidades de Saúde da Atenção Básica, conforme cada lote, deverão criar estratégias para contemplar os indicadores de desempenho que ora são determinados pelo Ministério da Saúde.

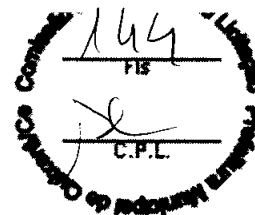
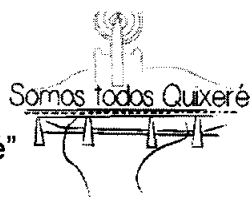
5.3 DAS PENALIDADES PELO NÃO CUMPRIMENTO DE METAS

O ajuste administrativo a ser celebrado com fincas a celebrar a vinculação jurídica entre o Poder Público e seus pretensos parceiros positivará um capítulo específico no tocante às Penalidades e Sanções Administrativas, contudo, visando entregar maiores subsídios às entidades postulantes, apresentamos através da TABELA abaixo, de forma detalhada, para





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



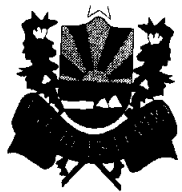
que, na construção de seus planos de trabalho, contemplem soluções a evitar a aplicação de possíveis sanções devido ao descumprimento de metas. Ademais, cumpre ao Poder Público apresentar o rol de penalidades específicas ao não cumprimento das metas apresentadas para a pactuação.

PERCENTUAL DE MULTA SOBRE O VALOR MENSAL CONTRATO PELO DESCUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS			
DO			
INDICADOR	META PACTUADA	PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO	PERCENTUAL DE GLOSA
1	Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%
2	Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%
3	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%
4	Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%
5	Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenza tipo b e Poliomielite inativada	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%
6	Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%
7	Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre	100%	0%
		90%	1,50%
		80%	3,00%

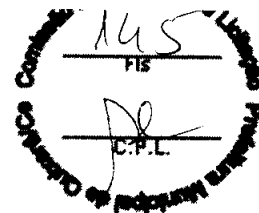
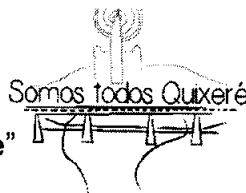
Caberá à equipe de monitoramento adotar os procedimentos cabíveis, e contidos no instrumento administrativo a ser celebrado entre as partes, para não permitir que as entidades pactuantes incorram na repetição de quadro inferior limite a meta de 80% (oitenta por cento) prejudicando o atendimento à população.

6.0 DA PREVISÃO DE PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 6.1 Com relação à possibilidade de permissão de uso e administração dos bens, estes poderão ser utilizados, ainda que de forma precária, como forma de fomento das atividades, pela CONTRATADA, vigorando sua administração enquanto vigor o Contrato de Gestão, devidamente inventariado pela FISCALIZAÇÃO quando da TRANSIÇÃO das Unidades;
- 6.2 No caso de extinção da pessoa jurídica, rescisão e/ou extinção do contrato, o patrimônio, legados e doações que forem destinados, serão incorporados ao patrimônio do Município, ressalvado o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;
- 6.3 Os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados;
- 6.4 Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços das Unidades sob a atuação da CONTRATADA, com verbas públicas ou com verbas particulares,



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



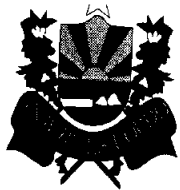
devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas;

- 6.5 As benfeitorias realizadas nas Unidades da CONTRATANTE com recursos repassados à CONTRATADA, objeto deste Termo de Referência, deverão ser incorporadas ao PATRIMÔNIO MUNICIPAL. Nos casos de destinação de bens públicos à CONTRATADA para o cumprimento do objeto do Contrato de Gestão, além de serem descritos pormenorizadamente em inventário, dependerá da prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.6 A CONTRATADA solicitará e a CONTRATANTE adotará todas as providências necessárias perante a Prefeitura Municipal, para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com o orçamento;
- 6.7 Trimestralmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar, em meio eletrônico, relatório atualizado de patrimônio para a CONTRATADA;
- 6.8 O Inventário de bens constantes nas estruturas físicas das Unidades de Saúde da Atenção Básica, encontra-se no **ANEXO – INVENTÁRIO DE BENS CONSTANTES NAS ESTRUTURAS DAS UNIDADES.**

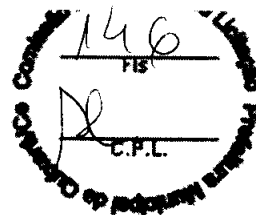
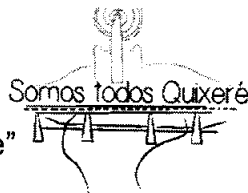
7.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas por esta Secretaria Municipal de Saúde através de portarias e protocolos estabelecidos, legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e diplomas legais que regem a presente contratação.
- 7.2 Executar as atividades e serviços de saúde conforme especificado neste Termo de Referência e seus Anexos, nos exatos termos da legislação pertinente do SUS, Lei Federal de nº 8.080/90, Decreto Federal nº 7.508/2011, observando especialmente o que segue:
- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - b) Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no Município;
 - c) A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
 - d) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
 - e) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - f) Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - g) Direito de Informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
 - h) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - i) Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;
 - j) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
 - k) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



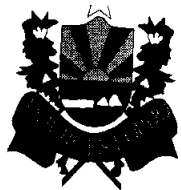
- l) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
- m) Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretária Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;
- n) Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas na legislação competente;
- o) Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

7.3A CONTRATADA deverá executar o Contrato de Gestão, com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:

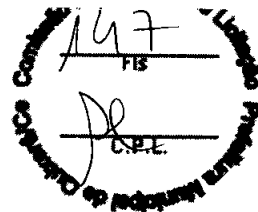
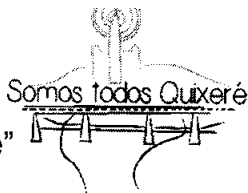
- a) A CONTRATADA obrigar-se-á a atender todas as PORTARIAS MUNICIPAIS e PROTOCOLOS, em especial aos que se referem a insumos elencados neste Termo de Referência nos âmbitos pertencentes ao SUS sob a gestão municipal;
- b) As orientações técnicas, advindas do estabelecimento de novas diretrizes ou políticas relacionadas à saúde pública, poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA ao efetivo cumprimento apenas após a devida comunicação da alteração;
- c) Configurada a hipótese do tópico anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de preço, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores ao contrato e, da aprovação pela CONTRATANTE, com a tramitação do Termo Aditivo.

7.4A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto à assistência:

- a) Atender pacientes em todas as faixas etárias;
- b) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da SMS;
- c) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecido nas portarias, normas exaradas pela SMS e Ministério da Saúde (MS), além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta;
- d) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos;
- e) Realizar atendimento e aplicação de prescrição de receita externa as quais demandem acompanhamento da média e alta complexidade para sua aplicação;
- f) Deverá instituir e manter em pleno funcionamento as Comissões obrigatórias, conforme legislação e regulamentações vigentes, bem como aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe, da mesma forma outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias, independente de Notificação da CONTRATANTE;
- g) Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS;
- h) Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos: Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana; Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, CRM, COFEN, COREN, Ministério de Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS); Elaborar rotinas técnicas e assistenciais das Unidades, bem como suas alterações e atualizações, que



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

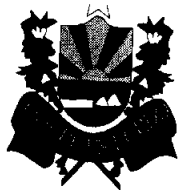


deverão ser apresentadas à Coordenação da Atenção Básica para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta, antes de sua implantação;

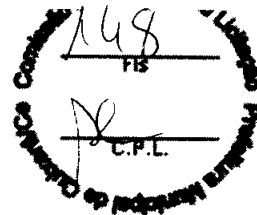
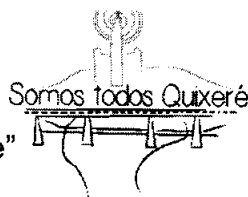
- i) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Coordenação da Atenção Básica para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta;
- j) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional de cada Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- k) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica e de enfermagem;
- l) Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS, AMIB, CFM, CRM, COFEN, COREN, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- m) Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que porventura sejam identificados nas Unidades de acordo com os fluxos estabelecidos pela SMS e Secretaria Estadual de Saúde do Estado da Ceará, conforme Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. Observar os seguintes preceitos:
 - I. A ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita do agravo ou doença objeto da notificação. Todos os usuários vítimas de qualquer forma de violência deverão ser notificados através do SINAN;
 - II. A ficha de investigação é específica para cada doença ou agravo e deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica.

7.5A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto ao aspecto institucional:

- a) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;
- b) Observar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado à Atenção Básica;
- c) 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. Quando do consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, o usuário ou acompanhante deverá assinar termo de aceite ou recusa, observando-se a legislação vigente no que tange aos indivíduos vulneráveis, como crianças, adolescentes e idosos;
 - V. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - VI. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



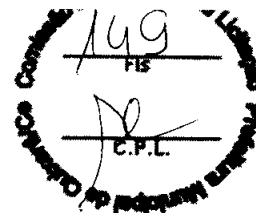
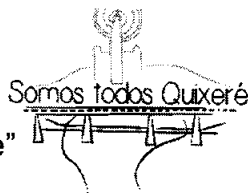
- VII. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento de cada Unidade.
- d) Adotar o símbolo e o nome designativo de cada Unidade de Saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
 - e) Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS e/ou o por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes;
 - f) Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes e demais itens a padronização que será orientada pela SMS, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS;
 - g) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
 - h) Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
 - i) Incentivar a participação dos gestores e profissionais das Unidades em Fóruns de redes locais, objetivando potencializar o desempenho da rede assistencial e otimizar os fluxos regionais, garantindo, por fim, a melhora na resolutividade da assistência ao usuário.

7.6A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto ao aspecto operacional:

- a) Garantir o funcionamento ininterrupto das Unidades;
- b) Garantir que as Unidades estejam devidamente cadastradas e atualizadas no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS nº 376, de 03 de outubro de 2000;
- c) O CNES deverá ser atualizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável da SMS;
- d) Fornecer para cada Unidade de Saúde todos os materiais e serviços nos moldes detalhados, obrigando e compondo o Contrato de Gestão;
- e) Apresentar mensalmente os indicadores requeridos dentro dos parâmetros determinados pela CONTRATADA, para manter a produtividade atualizada no setor de informação em saúde;
- f) Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela CONTRATADA;
- g) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- h) Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), equipamentos e demais requisitos necessários;
- i) Arcar com despesas de concessionária de telefone, energia elétrica, água e internet mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;
- j) Dar conhecimento imediato e formal à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários nas Unidades;



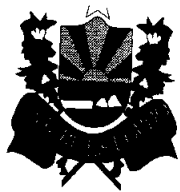
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



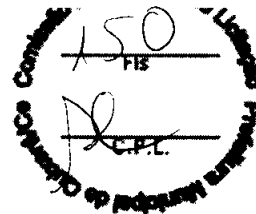
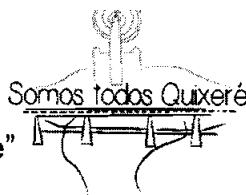
- k) Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da CONTRATANTE deverão seguir as **NORMAS e ROTINAS** estabelecidas pelo **ANEXO – NORMAS E ROTINAS PARA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA PELA CONTRATANTE**;
- l) Comunicar de imediato a Secretaria Municipal de Saúde e a Coordenação da Atenção Básica quando houver possibilidade de exposição da Administração Municipal por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A CONTRATADA ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela CONTRATANTE;
- m) Acordar previamente com a CONTRATANTE qualquer proposta de alteração no quadro de Gerência Técnica de cada Unidade;
- n) Garantir a manifestação do cidadão colocando informativos visíveis nas Unidades sobre as formas de contato com Ouvidoria do MS ou Ouvidoria da SMS, conforme diretrizes estabelecidas;
- o) Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação da SMS;
- p) Elaborar análise dos relatórios de pesquisa de satisfação, de demandas à ouvidoria e das providências relacionadas considerando os seguintes critérios:
- I. Planejamento: Levantamento dos principais assuntos das manifestações; Motivos para que tais manifestações ocorressem; Alvos das manifestações (setor/categoria profissional/serviço); Ações que serão aplicadas e justificativas;
 - II. Ação: Ações realizadas de acordo com o planejamento previamente elaborado;
 - III. Avaliação: Resultados obtidos e as justificativas possíveis; Avaliação da eficácia das medidas previstas;
 - IV. Ajustes: Determinar alteração, prorrogação ou encerramento de ações tomadas.
- q) Formar e treinar periodicamente uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção, no combate de incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação de ambientes, garantindo a estrutura, equipamento e sinalizações necessárias;
- r) Treinar periodicamente as equipes das Unidades na prevenção e combate à incêndio, garantindo que os profissionais estejam preparados para agir em caso de urgência;
- s) Garantir campo de estágio para as Instituições de Ensino Superior conforme acordos que venham a ser celebrados entre a SMS e Instituições de Ensino Superior, técnico e tecnológico;
- t) Garantir estrutura e equipe (Centro de Estudos, Núcleos de Educação Permanente ou similar) para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da SMS.

7.7A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão quanto ao Núcleo de Educação Permanente:

- a) Cabe ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde se organizar como espaço de saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente dos recursos humanos da Instituição. Para fins de concretização, a Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações. A EPS se baseia na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais. Dessa forma, a educação permanente em saúde revela-se a principal estratégia para qualificar as práticas de cuidado, gestão e participação popular. Deve embasar-se num processo pedagógico que parte do cotidiano do trabalho envolvendo práticas que possam ser definidas por múltiplos fatores (conhecimentos, valores, relações de poder, planejamento e



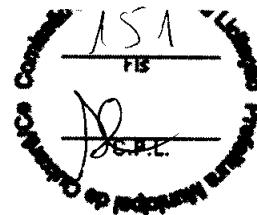
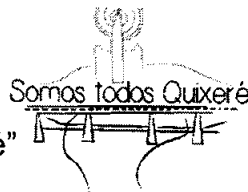
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- organização do trabalho) e que considerem elementos que façam sentido para os atores envolvidos. As mudanças na gestão e na atenção ganham maior efetividade quando produzidas pela afirmação da autonomia dos sujeitos envolvidos, que contratam entre si responsabilidades compartilhadas nos processos de gerir e de cuidar;
- b) **Objetivos Operacionais:**
- I. Promover programas de formação e educação permanente na forma de treinamento em serviço a fim de atender ao conjunto de necessidades diagnosticado em serviço/setor, fundamentando o modelo pedagógico na problematização de situações;
 - II. Estimular a criação de equipes multiplicadoras em cada serviço/setor;
 - III. Congregar os profissionais com experiência prática, potencializando sua capacidade educacional;
 - IV. Desenvolver e aprimorar, de forma participativa, as políticas públicas voltadas para a área fim da Instituição;
 - V. Certificar os profissionais atuantes nos diversos setores assistenciais relativos ao suporte básico e avançado de vida;
 - VI. Propor parâmetros para a progressão funcional dos trabalhadores, vinculados ao cumprimento das exigências mínimas de capacitação, bem como à adesão às atividades de educação permanente;
 - VII. Manter os colaboradores capacitados e atualizados, oferecendo cursos e treinamentos de educação permanente na modalidade presencial, salvo em casos específicos. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados ao Núcleo de Educação Permanente da SMS e aprovados previamente. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;
 - VIII. Treinar e capacitar continuamente a equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário.
- c) Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência e certificado, conforme Plano de Educação Permanente definido pela CONTRATADA. Os profissionais das Unidades de Saúde (médicos e enfermeiros) deverão possuir, minimamente, o curso nos moldes do BLS (Basic Life Support). Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a CONTRATADA deverá disponibilizar cursos para os mesmos na modalidade presencial (vedada modalidade EAD, salvo em casos de autorização expressa da SMS) no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser renovada anualmente;
- d) A CONTRATADA não poderá envolver as instalações, os usuários ou a Prefeitura Municipal de Quixeré – CE e Secretaria Municipal de Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da SMS;
- e) Observar a Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007, que dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e dá outras providências;
- f) Garantir estrutura e equipe para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da SMS;
- g) Disponibilizar ao menos um profissional, por Unidade de Saúde, com treinamento para comunicação em linguagem de Libras para pacientes que busquem atendimento no período de funcionamento da Unidade;
- h) Disponibilizar e estimular a participação em curso de libras aos profissionais da assistência de saúde.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



7.8 Além das obrigações aqui postas, ficam estabelecidas outras obrigações:

- a) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa de cada Unidade, incluindo, mas não se limitando a: Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal; Gerenciamento da Qualidade em Saúde; Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos); Representação, inclusive jurídica; Governança; Gerenciamento de Riscos; Recursos Humanos e Saúde Ocupacional; Relações com fornecedores; Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança) – Predial, Material e Pessoal; Gerenciamento dos serviços de transporte; Gerenciamento da informação inclusive informatizada; Projetos de sustentabilidade; e Gerenciamento do CNES;
- b) A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- c) A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- d) A CONTRATADA deverá prover as instalações e aparatos necessários aos serviços de gestão administrativa;
- e) A CONTRATADA deverá assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- f) A CONTRATADA deverá assegurar boas práticas de governança;
- g) A CONTRATADA deverá apresentar extrato de movimentação bancária, exclusiva para este contrato, mensalmente em prestação de contas ou quando solicitado.

7.9 A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, conforme o Lote adquirido, emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM. O médico, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade, poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;

7.10 A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, conforme o Lote adquirido, emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN. O enfermeiro, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade, poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;

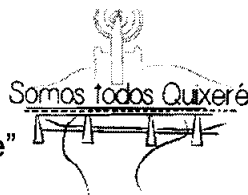
7.11 A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, conforme o Lote adquirido, emitido pelo Conselho Regional de Odontologia - CRO. O odontólogo, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade, poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;

7.12 A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, conforme o Lote adquirido, emitido pelo Conselho Regional de Farmácia - CRF. O farmacêutico, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade, poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;

7.13 A equipe médica e de enfermagem deverão ser disponibilizadas em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e compostas por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1.634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº 293/2004), ensejando que as Unidades realizem a atividade assistencial quantificada no contrato;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

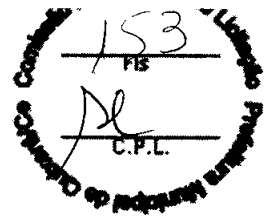
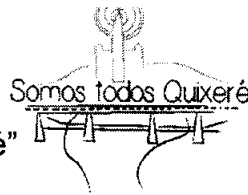


- 7.14** Aquisição e Gestão de Suprimentos: é dever da CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas;
- 7.15** Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- 7.16** A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico. A CONTRATADA deverá implantar os protocolos a partir do 3º (terceiro) mês da assinatura do contrato;
- 7.17** As Unidades devem possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem;
- 7.18** Caberá à CONTRATADA a manutenção da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de novos microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização das Unidades;
- 7.19** O sistema de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações na Atenção Básica é aquele fornecido pela SMS, bem como os sistemas oficiais pactuados, tais como: CNES, E-SUS, E-GESTOR e BPA;
- 7.20** A CONTRATADA deverá adotar e suprir de informações, em tempo real, os Sistemas de Informação oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e serviços prestados nas Unidades de Saúde da Atenção Básica;
- 7.21** A CONTRATADA deverá manter atualizadas todas as versões e programas referentes aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE e MINISTÉRIO DA SAÚDE, bem como os dados informados nos prazos estabelecidos por ambos os órgãos;
- 7.22** Deverá notificar todas as doenças e agravos de notificações compulsórias estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- 7.23** Deverá notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto na legislação sanitária competente.
- 7.24** A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para implantação de novos sistemas de informação pela SMS, SES-CE ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a





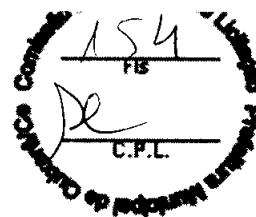
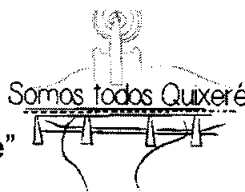
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- CONTRATADA apresentar documentação pertinente que será avaliada pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão, quando houver cabimento de Termo Aditivo;
- 7.25** Na impossibilidade do fornecimento do sistema de informação oficial pela SMS, a CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no Contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, dentre outros);
- 7.26** A gestão das Unidades deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º (terceiro) mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde, bem como da Vigilância Sanitária Municipal e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 7.27** Cada Unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia, dirigido por farmacêutico ou profissional competente, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo;
- 7.28** A CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;
- 7.29** A CONTRATADA fica obrigada a prover e manter o abastecimento de todos os equipamentos e mobiliários de cada Unidade;
- 7.30** A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como: lixo, gases medicinais, dentre outros;
- 7.31** A enfermagem de cada unidade deverá trabalhar com a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras;
- 7.32** A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção de cada unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial);
- 7.33** A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva (anualmente) e corretiva da estrutura física sempre que necessário, no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura, serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura das Unidades. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. Deverá descrever e realizar as mudanças de fluxo, ampliações e reformas após anuência da SMS;
- 7.34** A CONTRATADA se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações de cada Unidade;
- 7.35** A CONTRATADA será responsável pela aquisição, manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

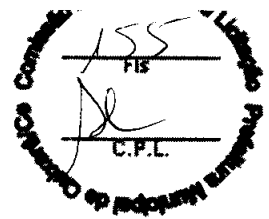
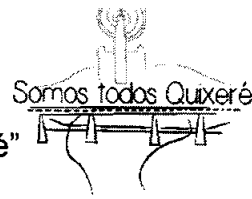


- 7.36** A CONTRATADA será responsável pelo envio de escalas de profissionais mensalmente para a Secretaria Municipal de Saúde até o dia 15 (quinze) do mês anterior, bem como relatório gerencial e programação anual de férias;
- 7.37** A CONTRATADA será responsável pelo envio de informações e relatórios sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.38** A CONTRATADA apresentará anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tombo e o estado dos itens;
- 7.39** A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação;
- 7.40** A CONTRATADA deverá observar as previsões estabelecidas na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei de nº 13.709/2018);
- 7.41** Concernente a Contratualização dos Profissionais necessários a prestação do Serviço Público de Saúde e a prestação dos serviços destes:
- a) A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil das Unidades e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS e Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE;
 - b) A CONTRATADA deverá estabelecer processo seletivo de contratação de seus profissionais como meio de garantir a lisura, devendo apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a contratualização, todas as medidas providenciadas para contratualização dos Profissionais atuantes na prestação do serviço público;
 - c) A CONTRATADA deve garantir a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde eventualmente existentes nas Unidades referidas, substituindo-os no caso de faltas, licenças e férias, como forma de não ocasionar prejuízos à assistência;
 - d) Garantir a continuidade da prestação dos serviços, disponibilizando sempre profissionais em número suficiente a atender às suas necessidades, elaborando escala de serviço, para cobertura de todos os serviços e horários;
 - e) A contratação dos profissionais que atuarão nas Unidades de Saúde deverá observar a formalização e regência pelas regras da Consolidação das Leis Trabalhistas. Para a categoria de enfermagem, a Organização Social deverá seguir o piso nacional estabelecido pela Lei nº 14.434/2022;
 - f) A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo, bem como os decorrentes do direito de propriedade intelectual, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;
 - g) A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial as NR de nº 7 e 32, devendo apresentar a CONTRATANTE a implementação e funcionamento de Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), de Comissão





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), permitindo e incentivando a participação dos representantes dos Empregados;

- h) A CONTRATADA deverá incluir os profissionais contratados no Banco de Dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- i) A CONTRATADA deverá manter controle de ponto biométrico e/ou cartão eletrônico de todos os profissionais em serviço em cada Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação da CONTRATANTE;
- j) A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução desse contrato, impondo-lhes as sanções cabíveis;
- k) A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos necessários indicados no item anterior, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- l) A CONTRATADA não poderá contratar com as verbas percebidas no objeto deste Termo de Referência, pessoas físicas ou jurídicas que restem impedidas de contratar com a Administração Pública;
- m) A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo: dados pessoais, endereço domiciliar e telefones para contato, foto 3x4, cópia do diploma de formação da entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber, cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação, cópia do comprovante de pagamento do ano do exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber, cópia da declaração de ética profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano de contratação;
- n) Os registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato de Gestão;
- o) A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará nas Unidades de Saúde atuantes, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar eventuais ausências;
- p) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE, substituindo-se sempre que ocorrer qualquer avaria ou apresentar-se desgastado, contendo o emblema da CONTRATADA, de forma visível;
- q) Participar e designar os profissionais a participarem de trabalhos científicos, programas, protocolos e convênios, mantidos e/ou solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devendo nomear representante dos profissionais, para representá-la;
- r) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ- CE ou a terceiros na execução dos serviços pelos seus prepostos, sejam eles decorrentes de culpa ou de dolo, assumindo a reparação ou ressarcindo pelas despesas decorrentes destes danos;
- s) A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a fatura para pagamento mensalmente, relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, devidamente atestada pela Coordenação competente da CONTRATANTE, suas respectivas remunerações de forma detalhada e o comprovante de pagamento das obrigações trabalhistas vinculadas a contratualização destes profissionais;

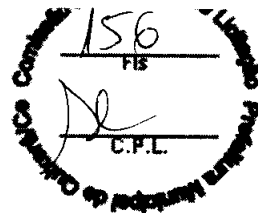
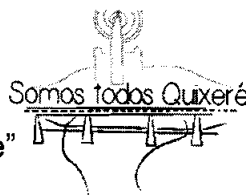
7.42 Concernente à aquisição de bens materiais e processos de contratação, obriga-se:

- a) A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, nos termos estritos deste Termo de Referência, no 15º (décimo quinto) dia corrido após a contratualização, o Regulamento de aquisições para contratação de obras, serviços, compras e alienações, a ser autorizado pela CONTRATANTE;



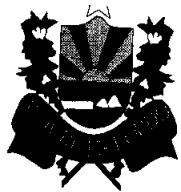


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

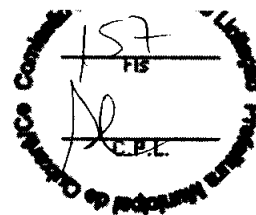
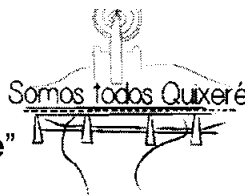


- b) Todo 15º (décimo quinto) dia de cada mês subsequente ao mês de referência a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, relação das novas contratualizações, com a comprovação de todo o procedimento regulamentado conforme item supra, com os respectivos instrumentos de contratualização, abastecimento de estoque com a previsão de duração destes;
- c) Deverá acompanhar a fatura com detalhamento das aquisições para a prestação do serviço contratualizado, como meio de comprovar a despesa de custo apresentada em Plano de Trabalho;
- d) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo abastecimento dos materiais médico-hospitalares e penso para o serviço de Atenção Básica;
- e) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo abastecimento de materiais de consumo como: suprimentos de informática, material de escritório e administrativo para as Unidades de Saúde, necessários para a plena execução do CONTRATO DE GESTÃO, com vistas a garantir a plena execução do serviço público de saúde demandado neste Termo de Referência e seus Anexos;
- f) A CONTRATADA deverá atender as solicitações excepcionais de compra da CONTRATANTE e insumos necessários à consecução dos serviços, atendidas dentro do valor contratualizado para aquele serviço elencado nos Anexos;
- g) A CONTRATADA deverá ser responsável pelos serviços descritos nesse Termo de Referência, incluídos aqui os serviços médicos, assistenciais, manutenção de equipamentos, manutenção predial, vigilância e segurança de pessoas e patrimônio, limpeza e asseio patrimonial, dentre outros;
- h) A CONTRATADA fica restrita a contratar serviços de terceiros, desde que acessórios e instrumentais às atividades fins, bem como para execução das atividades finalísticas, em caráter complementar e extraordinário quando, diante das particularidades do mercado previamente justificadas, configure-se a impossibilidade da contratação direta do profissional, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos ali decorrente, no limite dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE;
- 7.43** Exclusivamente para a categoria médica, a contratação deverá ser por meio de contrato de prestação de serviço por pessoa jurídica (PJ), desde que cumprido o requisito de carga horária.
- 7.44** A CONTRATADA fornecerá transporte em geral (inclui deslocamento de material para exames, documentos para SMS e outros);
- 7.45** A CONTRATADA fornecerá transporte para realização de supervisão das Unidades e visitas domiciliares;
- 7.46** A CONTRATADA fornecerá transporte para os profissionais que trabalham na zona rural e no fechamento das Unidades de Saúde na Hora.
- 7.47** Os bens adquiridos com recursos repassados pela contratante, passíveis de tombamento, deverão ser tombados pelo setor competente do município.
- 7.48** Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, a contratada deverá transferir integralmente à contratante os legados ou doações que lhes foram destinados, bem como, aquisições provenientes de repasse públicos, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, cujo uso dos equipamentos lhes foram permitidos. Ademais, os exedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do município.

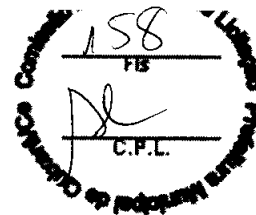
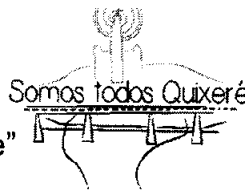
8. DEVERES DA CONTRATANTE



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 8.1. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física para organização, administração e gerenciamento das Unidades da Atenção Básica, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
- 8.2. Promover o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA necessários para a execução do Contrato de Gestão, de acordo com o orçamento e consoante o cronograma de desembolso estabelecido para esse fim;
- 8.3. Realizar, após estabelecido o devido Processo Administrativo de apuração, o ressarcimento de despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA;
- 8.4. Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da CONTRATADA com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- 8.5. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários à execução do contrato;
- 8.6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Inventário de Bens Móveis disponibilizados à CONTRATADA;
- 8.7. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, previamente à formalização dos termos de permissão de uso
- 8.8. Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pela(o) Secretária(o) Municipal de Saúde, observando in loco o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela alvo de atenção das Unidades de Saúde;
- 8.9. Realizar visitas mensais ou a qualquer tempo às Unidades de Saúde com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades assistenciais;
- 8.10. Elaborar relatórios mensais a partir das visitas realizadas, bem como a devida comunicação à COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO do CONTRATO dos relatórios de acompanhamento;
- 8.11. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato de Gestão, determinando que as regularize dentro de tempo definido, de acordo com a complexidade e urgência;
- 8.12. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela CONTRATADA;
- 8.13. Acompanhar os indicadores de qualidade e produtividade das Unidades de Saúde e as prestações de conta da CONTRATADA;
- 8.14. Cumprir as deliberações e aplicação das deliberações emanadas pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO do Contrato, inclusive no que concerne à aplicação das glosas e penalidades necessárias quando da desobediência de cláusulas e metas contratuais;
- 8.15. Informar, em tempo hábil, à CONTRATADA sobre novas diretrizes municipais ou alterações das já existentes em relação ao objeto contratado;
- 8.16. Fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão e sua respectiva PROPOSTA DE TRABALHO, nos termos do Edital e da Lei Municipal sobre Organizações Sociais, acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada;
- 8.17. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico- assistencial para a execução do objeto contratual.



9.0 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será Técnica e Preço, a forma prevista no **ANEXO - DIRETRIZES PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**.

10.0 DA PROPOSTA DE TRABALHO

10.1 A entidade deverá elaborar a sua PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com as exigências constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA. Fica esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas;

10.2 A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser apresentado conforme modelo do **ANEXO – MODELO PARA PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)**, onde deverá conter os itens abaixo indicados:

a) CAPACIDADE TÉCNICA comprovada através da demonstração pela entidade de sua experiência gerencial na área relativa à Gestão de Unidades de Saúde compatível com o objeto desta seleção;

b) PROPOSTA TÉCNICA, seguindo instruções do **ANEXO – MODELO PARA PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)**, que contemplará as informações necessárias e suficientes PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO;

c) PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários de cada categoria, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, na forma do **ANEXO – MODELO PARA PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)**:

c.1) Quadro orçamentário sintético;

c.2) Quadro orçamentário analítico;

10.3 Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro detalhado de despesas de pessoal os encargos sobre os quais estão isentos/imunes;

10.4 O valor do orçamento deve se referir à data de recebimento das propostas.

14.0 DIRETRIZES PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

14.1 As Propostas de Trabalho serão julgadas pela Comissão Especial do Chamamento Público com observância dos seguintes critérios, além de outros estabelecidos neste Termo de Referência (**ANEXO – DIRETRIZES PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**):

I - Economicidade;

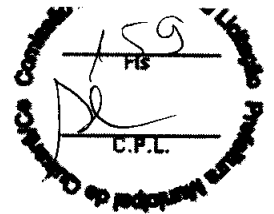
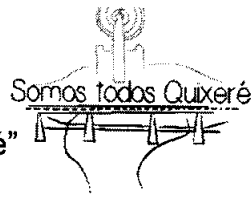
II- Otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

14.2 Na aplicação da economicidade, a Comissão Especial do Chamamento Público observará a relação custo-benefício entre o preço proposto e o rol de serviços oferecidos;

14.3 Na aplicação dos indicadores objetivos de eficiência e resultado, a Comissão Especial do Chamamento Público avaliará o grau de atendimento da atividade e serviço, segundo Proposta de Trabalho, observada a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão;

14.4 Será considerada vencedora do processo de seleção a Proposta de Trabalho que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do Edital;





14.5 A Comissão Especial do Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando combinação entre Nota Técnica (NCT – Nota de Capacidade Técnica - + NCG - Nota de Capacidade Gerencial) e Nota de Proposta de Preço (NPP) de cada interessado, e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo a respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos no **ANEXO – DIRETRIZES PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.**

15.0 DAS DILIGÊNCIAS E VISTORIAS

15.1 A Comissão Especial do Chamamento Público reserva-se o direito de, se necessário, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, bem como designar equipe técnica específica para proceder às vistorias junto aos estabelecimentos de saúde aprovados na fase de habilitação.

16.0 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão dar-se-á por meio da COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, sob indicação da Secretaria Municipal de Saúde;

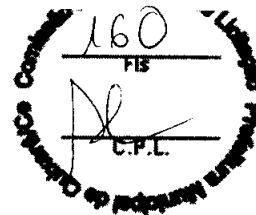
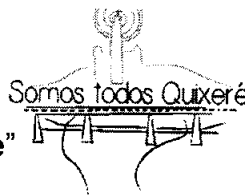
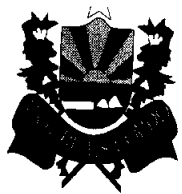
16.2 Atuará de forma complementar e de assessoramento da fiscalização da COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA e ÁREAS TÉCNICAS que prestarão apoio à COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS no acompanhamento e avaliação das ações e serviços referentes às Políticas Públicas do SUS e diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como o acompanhamento in loco da execução do contrato e pela interlocução entre a CONTRATADA e as demais instâncias gestoras da Secretaria Municipal de Saúde;

16.3 Compete ainda as áreas técnicas vinculadas a COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, a emissão de relatório mensal de execução, incluído aqui o acompanhamento das metas, resultados alcançados, bem como sobre a economicidade pela CONTRATADA na execução dos serviços públicos, encaminhando a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO;

16.4 Competirá, sempre que necessário, para aprovação da PRESTAÇÃO DE CONTAS, assessoria técnica contábil dos órgãos de controle do Município para confirmar a adequada prestação das contas;

16.5 A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, após a consolidação das informações de prestações de contas, bem como dos relatórios encaminhados pelas ÁREAS TÉCNICAS, emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pelas Organizações Sociais na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades, e o encaminhará ao Titular da respectiva Pasta e ao órgão deliberativo da entidade até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada mês do exercício financeiro;

16.6 Ocorrendo indícios fundados ou provas de aplicação indevida dos bens e recursos públicos de origem pública por parte da CONTRATADA, para além da ocorrência do processo administrativo, respeitando sempre o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das sanções necessárias, deverá a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO representar perante o Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Município, informando-lhes sua apuração e as conclusões obtidas;



- 16.7** O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a avaliação de qualidade de acordo com os indicadores;
- 16.8** Caso constata-se que as metas não estão sendo cumpridas em, pelo menos, 80% (oitenta por cento), a(o) Secretária(o) Municipal de Saúde deverá submeter os supracitados relatórios técnicos, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social, ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais, que se manifestará nos termos da legislação competente.

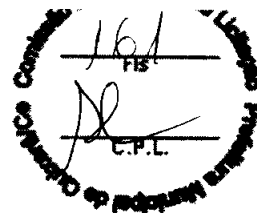
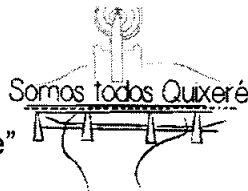
17.0 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 17.1.** O acompanhamento orçamentário/financeiro da realização do contrato será efetivado por meio de entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, contendo em seu bojo:
- a) Relação dos Valores repassados, com indicação expressa das fontes de recurso que lhes foram repassadas;
 - 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 Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
 - g) Relatório consolidado da produção contratada versus produção realizada;
 - h) Relatório consolidado do alcance das metas de qualidade (indicadores);
 - i) Termo de Responsabilidade da Contratada, atestando a veracidade das informações enviadas;
 - j) Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, de INSS e de FGTS, bem como as da Fazendas Públicas do Município, Estado e Federal.
- 17.2.** O Relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO até o 10º (décimo) dia de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado;
- 17.3.** Com relação ao RATEIO DE SEDE, deverá ser observado no contrato e, conseqüentemente, no relatório de prestação de contas, aquelas que são classificadas com a nomenclatura fica limitado a 3% (três por cento) do valor mensal do CONTRATO, atendendo os seguintes critérios: rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade;
- 17.4.** Para fins de prestação de contas, compreende-se como RATEIO DE SEDE aquelas que são tipicamente incorridas em um centro de serviços, de aspecto administrativo, compartilhados, que incluem aquelas tais como folha de pagamento, gastos de telefone, internet, energia elétrica, rateados para os projetos;
- 17.5.** Quando as referidas despesas forem rateadas entre dois ou mais contratos de gestão, tais montantes devem ser custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro a razão entre o número de colaboradores vinculados a cada contrato e a totalidade dos colaboradores da Organização Social;
- 17.6** Não poderão ser incluídas como despesas de RATEIO DE SEDE aquelas que envolvam passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros, os quais a CONTRATADA reserva-se ao direito de não reconhecer as despesas que não forem discriminadas e pertinentes ao objeto do contrato, que não atendam a prestação de informações analíticas e acuradas da despesa;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



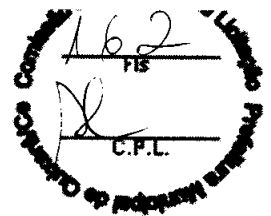
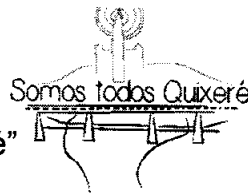
- 17.7. Dentro dos Relatórios de Produtividade e Atividade, deverá haver relatório com informações detalhadas, não excluindo outras informações pertinentes e essenciais que passem a ser cobradas ao decorrer do CONTRATO:
- Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
 - Ações de educação permanente em saúde.
- 17.8. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes;
- 17.9. Os Comprovantes Fiscais/Notas Fiscais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA, com a comprovação de quitação, contendo a posição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e assinatura do preposto;
- 17.10. Os recibos e as notas fiscais somente poderão compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS se emitidas posteriormente a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e seus respectivos TERMOS ADITIVOS, em sendo o caso, e em consonância com o plano orçamentário;
- 17.11. Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrem no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em PLANO ORÇAMENTÁRIO referente ao PLANO DE TRABALHO pactuado;
- 17.12. A CONTRATADA deve seguir estritamente seu Regulamento de Compras e comprovar a lisura da CONTRATAÇÃO dentro da sua PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- 17.13. Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata este artigo e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.14. Configura ainda como obrigação da Contratada a apresentação de todos os relatórios constantes nas OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

18.0 DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS / DOS PAGAMENTOS / DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 18.1. O repasse será mediante serviço efetuado nas condições e preços pactuados, em até 60 (sessenta) dias subsequente a cada mês, mediante apresentação da Fatura e respectivo memorial de cálculos, devidamente atestados pelo responsável designado pela contratante, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 18.2. Dar-se-á após a entrega da fatura com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Os pagamentos somente poderão ser liquidados e efetuados em favor do contratado após atestado de preposto da contratante confirmando a prestação dos serviços;
- 18.3. Os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida junto a instituição bancária;
- 18.4. A transferência mensal dos custeios do CONTRATO DE GESTÃO será repassada à CONTRATADA em conta específica e única para o Contrato de Gestão decorrente, constando como titular a CONTRATADA, qual deverá ser informada a CONTRATANTE por meio oficial;
- 18.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço;
- 18.6. Havendo erro no documento de cobrança ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte

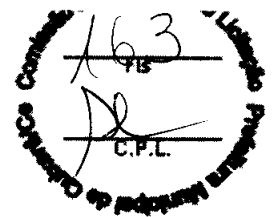
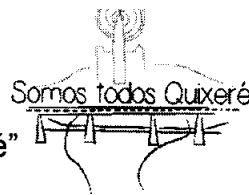


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 18.7. , a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida;
- 18.8. A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades no fornecimento dos materiais ou no documento de cobrança.
- 18.9. O faturamento correspondente ao Contrato de Gestão deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Fatura em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.
- 18.10. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente;
- 18.11. 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;
- 18.12. No caso do item anterior, as entidades deverão transferir integralmente à CONTRATANTE os legados ou doações que lhes foram destinados, bem como, aquisições provenientes de repasses públicos, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, cujo uso dos equipamentos lhe foram permitidos;
- 18.13. Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em um Fundo Reserva, os quais a Organização Social poderá utilizar somente nas hipóteses previstas em Cláusula do Contrato de Gestão;
- 18.14. Os valores definidos serão pagos a CONTRATADA de acordo com os valores definidos na Proposta de Trabalho e sua respectiva Proposta Orçamentário, conforme modelos anexos ao presente Termo de Referência;
- 18.15. As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho, Plano Orçamentário de Custeio e Cronograma de Desembolso com as Unidades de Saúde que serão ANEXOS ao CONTRATO;
- 18.16. Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante eventual revisão de metas;
- 18.17. Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos aqui:
- a) Desconto proporcional a não manutenção de equipe mínima;
 - b) Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de produção assistencial;
 - c) Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de qualidade;
 - d) Desconto da avaliação de desempenho, que serão avaliados a cada 30 (trinta) dias;
- 18.18. O pagamento à CONTRATADA estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como o envio tempestivo da documentação completa;
- 18.19. Na apuração de saldo financeiro, durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros visando ajustar o saldo financeiro do contrato;
- 18.20. Na hipótese de atrasos nos pagamentos conforme cronograma, poderá haver adiantamentos com recursos próprios constantes nas contas bancárias, desde que previamente autorizado formalmente pela CONTRATANTE, tendo reconhecido as despesas efetivadas desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não repassados que estejam previstos neste Termo de Referência;
- 18.21. Após a celebração do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os projetos de investimentos de reforma da infraestrutura, juntamente com um projeto de investimento do





parque tecnológico (equipamentos) e mobília, que poderão ser executados no período do Contrato de Gestão. A liberação dos recursos será condicionada à prévia aprovação da CONTRATANTE e da pesquisa de preços realizadas pelas áreas competentes, após a assinatura dos Contratos de Gestão.

19.0 DAS PENALIDADES

19.1. A Inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação celebrada no Contrato de Gestão autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório e no Contrato de Gestão;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.2 A aplicação da multa, após a observância do contraditório e da ampla defesa, será de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do Contrato, em caso de descumprimento, ainda que parcial da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato, que torne prejudicada a prestação do serviço público contratualizado;

19.3 A aplicação da multa deverá ser proporcional à gravidade do fato motivador da sanção, considerando as circunstâncias objetivas do caso e justificativas trazidas pela CONTRATADA;

19.4. A aplicação de multa, após a observância do contraditório e da ampla defesa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas no contrato;

19.5. A multa será descontada da garantia do contratado faltoso;

19.6 Caso o valor da multa exceda ao da garantia prestada, além da perda desta, o CONTRATADO responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

19.7. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas e aplicadas não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização pelos prejuízos que o fato motivador da penalidade acarretar à Prefeitura Municipal de QUIXERÉ-CE, aos usuários do SUS e terceiros, independentemente das responsabilidades criminais e/ou éticas do infrator.

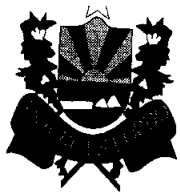
20.0 DA RESCISÃO

20.1. A rescisão do Contrato de Gestão deverá obedecer às disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021;

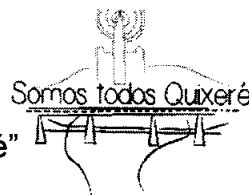
20.2. Havendo quaisquer das hipóteses ensejadoras da rescisão contratual, a Administração Pública deverá igualmente providenciar a revogação de todos os Termos de Permissão de Uso de Bens Públicos à CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA qualquer espécie de indenização;

20.3. A rescisão contratual deverá ocorrer por ato da Administração Pública mediante processo administrativo com garantia ao contraditório e ampla defesa;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 20.4.** Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não seja ocasionada por má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará os repasses dos recursos devidos pela execução do contrato;
- 20.5.** A manutenção do contrato fica condicionada a prestação de contas anual, ao final de cada exercício, devendo-se prosseguir com a rescisão em caso de não aprovação;

21.0 DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

21.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual;

22.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- 22.2.1.** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 22.2.2.** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato.
- 22.2.3.** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais contratados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 22.2.4.** “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de contratação ou afetar a execução do contrato;
- 22.2.5.** “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Secretaria Municipal de Saúde, cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Secretaria Municipal de Saúde promover inspeção.

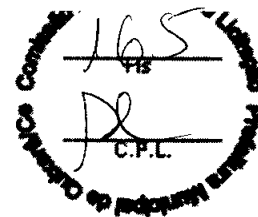
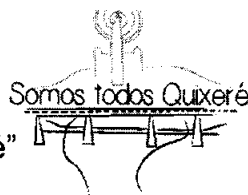
22.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	FONTE
Secretaria de Saúde	0601.10.122.1001.2.047 - Gerenciamento da Secretaria de Saúde	1500100200
Secretaria de Saúde	0601.10.301.1002.2.049 - Gerenciamento das ASPS – Custeio / Atenção Primária	1600000000
Secretaria de Saúde	0601.10.301.1002.2.049 - Gerenciamento das ASPS – Custeio / Atenção Primária	1600000000
Secretaria de Saúde	0601.140.302.1005.2.051 - Gerenciamento da ASPS- Custeio – MAC (OCA-NE)	1600000000
Secretaria de Saúde	0601.10.3040101.2.056 - Gerenciamento da ASPS- Custeio – Vig. em saúde	1600000000
Secretaria de Saúde	0601.10.305.1011.2.057 - Gerenciamento da ASPS- Custeio – Vig. em saúde Epidemiológica	1600000000

23.0 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.1 Como condição para qualificação econômico-financeira definir-se-á como requisitos os seguintes índices contábeis, que seguem transcritos em sua literalidade. A Organização Social deverá apresentar Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,00 (um) para os índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG). A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela Organização Social, de documento contendo as fórmulas abaixo indicadas, bem como os respectivos quocientes apurados.

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ISG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

23.2 Deverão ser consideradas habilitadas as Entidades que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,00 (um) para os 03 (três) índices contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).

24.0 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1 O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretária(o) Municipal da Saúde, após demonstrado, por meio de Parecer sobre o desempenho da Organização Social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, designada para tal fim, observando a legislação vigente;

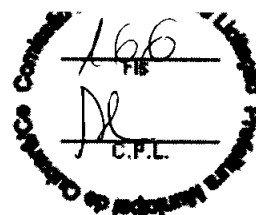
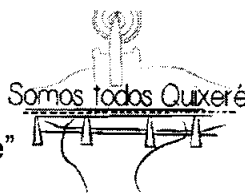
24.2 Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoante as seguintes regras:

24.2.1 Do reajustamento anual: Os valores orçamentários são fixos e irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de celebração do Contrato de Gestão. Após o prazo haverá concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial – IPCA-E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra;

24.2.1.1 A repactuação contratual também poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas e tarifas de transporte coletivo, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra;

24.2.2 Da repactuação física orçamentária - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação da proposta de trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal;

24.2.3 Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do



contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado;

24.2.4 Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

24.3 As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

24.4 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato;

24.5 Serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

25.0 DA CESSÃO DE SERVIDORES

25.1 À CONTRATANTE, fica facultada a cessão especial, a título de fomento, de servidor público do Município para as organizações sociais, com ônus para a origem, durante a vigência do contrato de gestão;

25.2 Até que sejam assumidas todas as obrigações referentes ao presente contrato, serão abatidos, do montante devido à CONTRATADA, os valores correspondentes à remuneração dos servidores públicos exercendo atividades nas Unidades de Saúde da Atenção Básica, a partir de sua vigência;

25.3 Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

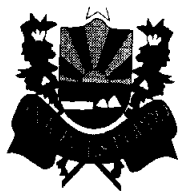
26.1 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Termo de Referência, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA;

26.2 O Município poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão;

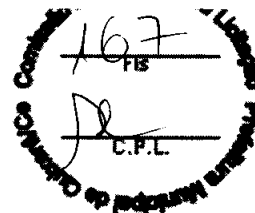
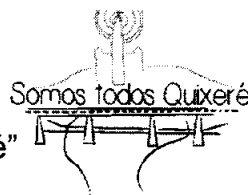
26.3 Os serviços objeto do Contrato de Gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle;

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





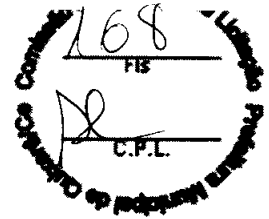
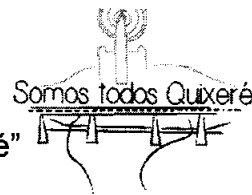
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



26.5 Eventuais despesas realizadas pela CONTRATANTE, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.

27.0 DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de QUIXERÉ-CE para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta contratação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ANEXO II
MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)

1. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO

1.1 Da Formatação do Texto

1.1.1 O texto deve ser digitado com fonte Times New Roman ou Arial de tamanho 12, inclusive para títulos do corpo do texto. O texto deve ter cor única, preta ou azul escuro. Os destaques devem obedecer ao estilo da fonte usando negrito ou itálico. A lauda (página) deve ter impressão de um só lado, com espaçamento simples, com as margens: Superior 3 cm / Inferior 2 cm / Esquerda 3 cm / Direita 3 cm;

1.1.2 A Proposta Técnica deverá conter considerações somente de caráter técnico;

1.1.3 Sob a responsabilidade exclusiva da proponente, a apresentação da Proposta de Trabalho deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão da Comissão, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente.

1.2 Da Composição do Conteúdo

1.2.1 Deverá compor um texto de aproximadamente 50 (cinquenta) páginas, onde estarão distribuídos os temas a serem apresentados para a avaliação da Comissão Especial, que dará a nota por cada um dos itens exigidos;

1.2.2 A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da Organização Social, com um índice e todas as páginas do corpo principal e de seus Anexos devidamente numeradas e rubricadas, com assinatura na última folha, inexistência de emendas ou rasuras, sem acréscimos ou entrelinhas, com texto em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão, havendo no rodapé de cada página a identificação da Proposta com referência ao nº do Edital do Chamamento Público a que se destina.

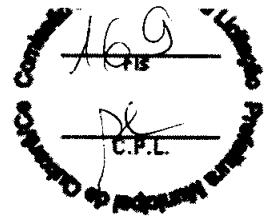
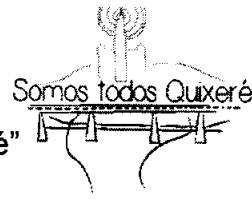
1.3 Da Parte Descritiva da Proposta Técnica

A Proposta Técnica para o Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde das Unidades Básicas de Saúde objeto do Contrato de Gestão constará dos seguintes itens:

1.3.1 Modelo Gerencial / Assistencial

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial proposto para as Unidades de Saúde, que são objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Descrição geral da organização do serviço - Descrição do Modelo de Gestão a ser implantado com a apresentação do modelo de Organograma das Unidades de Saúde, bem como a descrição da organização dos serviços assistenciais incluindo o modelo de atenção à saúde a ser adotado;
- b) Organização do processo de trabalho - A entidade deverá discorrer sobre a organização da porta de entrada dos usuários aos serviços ofertados nas referidas Unidades de Saúde, protocolos e organização das atividades, conforme previsto na Política Nacional de Atenção Básica;



- c) Discorrer sobre os Protocolos Clínicos e Protocolo Operacional Padrão – POP para o funcionamento das Unidades de Saúde, incluindo a definição sobre a incorporação destes instrumentos no processo de trabalho das Unidades de Saúde da Atenção Básica;
- d) Descrever cada serviço das Unidades de Saúde da Atenção Básica, propondo a sua estrutura, competências, fluxos de funcionamento, incluindo o fluxo de referência e contrarreferência com os demais pontos da RAS;
- e) Outras iniciativas e programas que a Entidade interessada já tenha em desenvolvimento ou pense em iniciar a sua implantação. Neste caso, deverá ser apresentado um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação e resultados esperados;
- f) Integração das Unidades de Saúde objeto do Contrato com o Sistema de Atenção à Saúde / Rede de Serviços, discorrendo sobre a relação, integração e articulação das Unidades de Saúde com a Rede Pública de Assistência à Saúde existente no Município.

1.3.2 Modelo de Gestão de Pessoas

A Entidade deverá apresentar o quantitativo estimado apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total. Portanto, neste item será apresentado o Modelo de Gestão de Pessoas proposto para as Unidades de Saúde, que são objeto do Contrato de Gestão, elencando os seguintes tópicos:

- a) Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com critérios que serão adotados para a seleção de pessoal: Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, bem como os métodos e fases de recrutamento e seleção pública para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, assistentes sociais, nutricionistas, fonoaudiólogos, educadores físicos, psicólogos, farmacêuticos, fisioterapeutas, odontólogos, auxiliares de saúde bucal, assistentes administrativos, agentes de serviços gerais e agentes de portaria);
- b) Organização / Dimensionamento dos Recursos Humanos necessários às Unidades de Saúde: Apresentar o Dimensionamento de colaboradores necessários, por categoria profissional, pautada em Política de Gestão de Pessoas, visando recrutar trabalhadores para as Unidades de Saúde, conforme o Termo de Referência;
- c) Política de Educação Permanente: Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, no formato de educação permanente e educação em serviço, que deve incluir os cursos de qualificação para todas as categoriais profissionais, de acordo com as características de cada um dos serviços apontados no Termo de Referência. O referido plano deverá incluir a realização, no mínimo, de 03 (três) atividades de educação permanente por ano de caráter multiprofissional e, no mínimo, 02 (duas) atividades para cada categoria profissional;
- d) Apresentação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho): O seu objetivo é garantir um ambiente de trabalho mais seguro aos colaboradores, além de prevenir doenças ocupacionais.

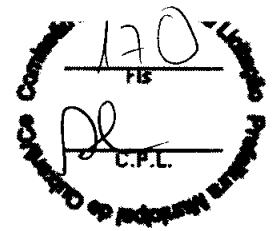
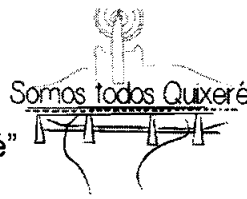
1.3.3 Modelo de Gestão Administrativa

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão Administrativa proposto para as Unidades de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Atividades Administrativas e Financeiras

Neste item a OS deverá apresentar as estratégias e ações que serão desenvolvidas para administrar as Unidades de Saúde nos seus negócios externos e internos garantindo





modernidade, a eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros, de modo a viabilizar a oferta adequada de cuidado à população para atender às necessidades programadas de apoio a assistência à saúde;

b) Gerenciamento de Materiais e Suprimentos

Deverá descrever o processo de implantação e operacionalização para o gerenciamento dos Materiais e Suprimentos, visando garantir a oferta adequada de cuidado alinhado às reais necessidades de saúde das comunidades de atuação. Nesta perspectiva, a OS deverá demonstrar também como irá comprometer-se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes e crachás de identificação dos colaboradores, se necessário, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos das Unidades de Saúde;

c) Gerenciamento do Patrimônio (Predial e Equipamentos)

A OS deverá descrever o processo de operacionalização e gerenciamento do Patrimônio, incluindo os trâmites e procedimentos para a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliários, bem como a manutenção predial, garantindo as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato;

d) Gestão de Tecnologia da Informação – TI

Descrever o processo de Gestão de Tecnologia da Informação (TI), responsabilizando-se com a aquisição e suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica, incluindo a disponibilidade de softwares e provedores necessários para adequado funcionamento da Rede de Informação e Comunicação Virtual (internet), devendo possuir um Sistema de Informação (SI) que contenha os módulos que automatizam a maioria dos processos primários;

e) Serviços e Atividades de Apoio

Descrever a operacionalização dos serviços de apoio e logístico para o funcionamento das Unidades de Saúde, tais como transporte, higienização, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos, entre outros, conforme estabelecido no Termo de Referência;

f) Apresentação do Regulamento Próprio para contratação de serviços e compras

Discorrer sobre as informações do Regulamento utilizado pela Organização Social para compras, como também para locação, contratação de obras e serviços a ser adotado para as Unidades de Saúde, com a apresentação dos mecanismos de transparências e critérios mínimos para a seleção das contratações.

1.3.4 Modelo de Gestão de Qualidade

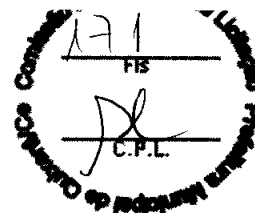
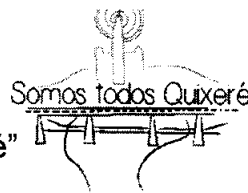
Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão de Qualidade proposto para as Unidades de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

a) Plano de Implantação das Comissões Técnicas - Descrever sobre cronograma de implantação e funcionamento das Comissões Técnicas, bem como de outras Comissões Permanentes de Avaliação e Acompanhamento das Atividades;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- b) Organização do Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME - Descrever sobre o Serviço de Prontuário do Paciente informando quanto à metodologia da guarda documental, não apenas conservando a guarda e ordem, bem como atendendo às solicitações relativas ao acesso às informações e de acordo com a legislação vigente;
- c) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produção - Descrever sobre a metodologia de controle interno escolhida para a realização do monitoramento e estratégias, visando o alcance dos indicadores de qualidade e de produção;
- d) Proposta de Serviços de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação - A OS apresentará a Política de Satisfação dos Usuários, mencionando sobre os Serviços de Atendimento ao Usuário proposto para as Unidades de Saúde e como será a mensuração da satisfação dos clientes para avaliar o alcance dos resultados e formas de divulgação destes ao público, incluindo a descrição das estratégias a serem implementadas para a tomada de decisões a partir das sugestões/reclamações dos usuários;
- e) Monitoramento e garantia da qualidade da informação - A Entidade deverá apresentar o fluxo para alimentação dos sistemas de informação de uso pelas Unidades de Saúde, mencionados no Termo de Referência, conforme cronograma estabelecido pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Municipal de Saúde, através da descrição das ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS de forma regular;
- f) Segurança do Paciente - A Entidade deverá descrever como objetiva contribuir para o cuidado em saúde dos usuários nas Unidades de Saúde que são objeto do Termo de Referência, com vistas a reduzir a probabilidade de Eventos Adversos resultantes da exposição ao cuidado em saúde, com enfoque na melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde. Para tal, deverá demonstrar como pretende disseminar a cultura de segurança do paciente, a articulação e integração dos processos de gestão de risco e na garantia de boas práticas de funcionamento do serviço de saúde;

2. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato de Gestão a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

2.1 Quadro orçamentário sintético

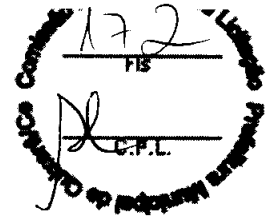
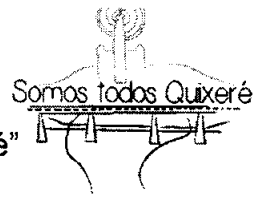
Valor mensal	
Valor anual	

2.2 Quadro Orçamentário Analítico

ESTIMATIVA DE CUSTOS	
A. GRUPO - MATERIAIS DE CONSUMO (consumo médio mensal)	
VALOR MENSAL	VALOR ANUAL



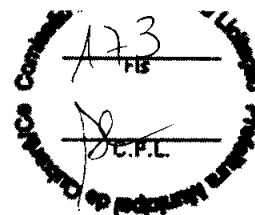
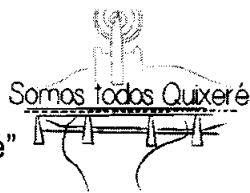
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



1	Gêneros Alimentícios		
2	Material de Limpeza Hospitalar		
4	Água Mineral		
5	Gás de cozinha		
6	Material Gráfico e Impressos		
7	Material de Expediente e Descartáveis		
8	Material de Informática		
9	Material para Manutenção Predial (elétrico, hidráulico, sanitário, pinturas e outros)		
10	Material Médico Hospitalar		
11	Medicamentos		
12	Oxigênio Medicinal		
TOTAL			
B. GRUPO – SERVIÇOS ESSENCIAIS (custo médio mensal)			
		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Energia Elétrica		
2	Água e Esgoto		
3	Telefonia e internet		
TOTAL			
C. GRUPO – SERVIÇO DE TERCEIROS (custo médio mensal)			
		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação e Manutenção de Equipamentos Médicos Hospitalares		
2	Locação de equipamentos de informática		
3	Locação de Transportes		
4	Aluguel de software - Sistema de Informatização		
5	Manutenção Geral		
6	Manutenção de Transportes		
7	Serviço de Dedetização e Desratização		
8	Biometria e Videomonitoramento		
9	Coleta de Resíduos		
10	Serviços de Lavanderia		

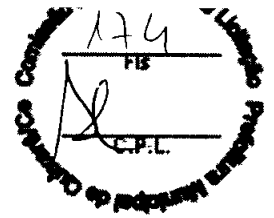
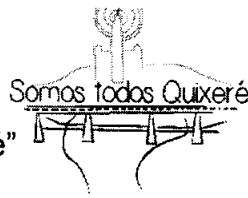


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



11	Custos de Gestão		
12	Serviço de Diagnóstico		
TOTAL			
D. GRUPO – DESPESAS DIVERSAS (custo médio mensal)			
		VALOR MENSAL	VALOR MENSAL
1	Serviço de Educação Continuada		
2	Fardamento, Enxoval e Crachás		
3	Custos Operacionais Indiretos (Lei 13.019/14)		
TOTAL			
E. GRUPO – RECURSOS HUMANOS (custo médio mensal)			
		VALOR MENSAL	VALOR MENSAL
1	Profissionais saúde		
2	Profissionais demais categorias		
3	Benefícios e reajustes		
4	Encargos e contribuições		
5	Despesas provisionamentos		
6	Outras formas de contratação		
TOTAL			
1	GRUPO A - MATERIAIS DE CONSUMO		
2	GRUPO B - SERVIÇOS ESSENCIAIS		
3	GRUPO C - SERVIÇOS DE TERCEIROS		
4	GRUPO D - DESPESAS DIVERSAS		
5	GRUPO E - RECURSOS HUMANOS		





ANEXO III

DIRETRIZES PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

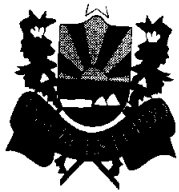
1. DA PONTUAÇÃO DAS NOTAS

- 1.1 A Comissão Especial do Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando uma combinação entre Nota Técnica (com peso 70) e Nota de Preço (com peso 30) de cada interessado, e elaborará relatório-síntese fundamentando seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando objetivamente as notas atribuídas às Propostas, por proponente, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos. A análise será baseada na economicidade, eficiência e capacidade técnica da entidade, conforme Decreto nº 1.020/2017, Art. 16º.
- 1.2 Considera-se vencedora do Chamamento Público, a Proposta que obtiver a maior Nota Final, atendidas as condições e exigências do edital;
- 1.3 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação (NF – Nota Final) entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da entidade vencedora será decidida pelos critérios abaixo na seguinte ordem:
Primeiro: maior nota resultante do somatório de NCT + NCG;
Segundo: menor preço bruto apresentado entre Propostas – NPP;
Terceiro: permanecendo ainda o empate, como um último critério, a definição se fará por sorteio em presença dos proponentes.
- 1.4 A avaliação técnica da Organização Social vai ser balizada por dois elementos básicos: o primeiro será a comprovação da Capacidade Técnica por Atestados conforme definido a seguir, (NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise) e o segundo será o alcance da pontuação obtida na Proposta Técnica (NCG = Nota de Capacidade Gerencial), de acordo com o disposto no Edital.
- 1.5 A proposta de trabalho consistirá na apresentação de um modelo de gestão onde o proponente deverá demonstrar metodologia para o funcionamento dos diversos setores das Unidades, seguindo o Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica, bem como na apresentação de comprovação de experiências anteriores na gestão/administração de Unidade de Saúde.

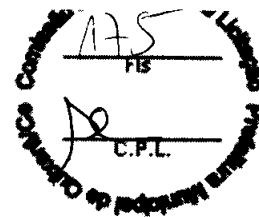
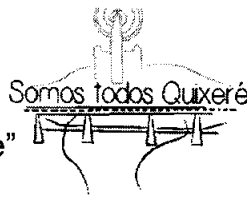
2. DA CAPACIDADE DE GESTÃO (TÉCNICA)

Será(ão) aceito(s) atestado(s) de experiência, certificados ou declarações na execução de serviços de saúde, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome da Organização Social ou de profissional pertencente ao seu quadro de pessoal, para cada unidade ou serviço de saúde da qual seja ou tenha participado da gestão. O atestado deverá informar o CNPJ da Organização Social ou o CPF do pessoa integrante do seu quadro, as especialidades, serviços de apoio diagnóstico e serviços assistenciais realizados ou outras informações que permitam avaliar o desempenho prévio na gestão de serviços de saúde.

a) O vínculo entre o profissional e Organização Social será demonstrado através da comprovação de ocupação de cargo ou função estatutária, juntamente com a ata de eleição; cópia da carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviços. Caso o vínculo seja estatutário, a entidade não precisará rerepresentar cópia dos respectivos documentos no envelope 2, uma vez que já constam no envelope 1 (habilitação).



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



2.1 TODOS OS ATESTADOS DEVERÃO CONTER

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Objeto contratual ou função desempenha;
- e) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências pela Comissão Especial do Chamamento Público.

2.2 INDICADORES DA CAPACIDADE TÉCNICA (NCT)

2.2.1 Os atestados, certificados ou declarações apresentados serão avaliados considerando a experiência em termos de tempo e complexidade da atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

- a) A nota atribuída a cada atestado será aferida através da fórmula: **Fator x Peso**;
- b) A nota (NCT) máxima será de **3 (três) pontos**;
- c) Na apresentação de mais de 01 (um) atestado em tempo concomitante de experiência em mesma tipologia de Unidade será considerado para fins de pontuação apenas um deles, sendo o de maior duração;
- d) Salienta-se que, caso um mesmo atestado englobe mais de um complexo de atividades descrita, será computada apenas a pontuação de maior valor, evitando-se a contagem recíproca de um mesmo atestado.

2.2.2 Experiência em gestão de Unidade de Saúde de Atenção Básica, Pronto Atendimento ou Unidade Hospitalar, conforme tempo de experiência envolvido;

2.2.3 Tempo de experiência (em meses)/Fator/ Peso respectivamente:

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso respectivamente
De 1 mês até 12 meses	1	0,5
Maior que 12 meses até 24 meses	2	0,75
Maior que 24 meses	3	1,0

4 Os documentos relativos aos itens acima deverão constar dentro do envelope de Proposta de Trabalho (Proposta Técnica) EM BLOCO SEPARADO, mesmo que possuam documentos repetidos para o item 3 - DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA PROPOSTA TÉCNICA deste anexo.

3. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA

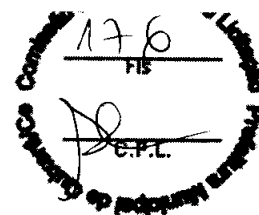
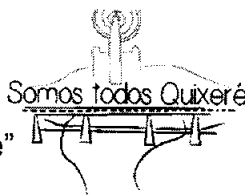
a) O cálculo da **Nota de Capacidade Gerencial (NCG)** do Proponente será pontuado conforme indicado no Quadro a seguir:

ITENS DA PROPOSTA DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA)	TÓPICOS	SUBTOTAL
Modelo Gerencial/ Assistencial (Item 1.3.1 do Anexo – Modelo para a Proposta de Trabalho / Proposta Técnica, do Termo de Referência)	a) 0,6	3,8 pontos
	b) 0,8	
	c) 0,6	
	d) 0,6	
	e) 0,6	
	f) 0,6	
	a) 0,6	





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Modelo de Gestão de Pessoas (Item 1.3.2 do Anexo – Modelo para a Proposta de Trabalho / Proposta Técnica, do Termo de Referência)	b) 0,6 c) 0,6 d) 0,6	2,4 pontos
Modelo de Gestão Administrativa (Item 1.3.3 do Anexo – Modelo para a Proposta de Trabalho / Proposta Técnica, do Termo de Referência)	a) 0,5 b) 0,5 c) 0,5 d) 0,5 e) 0,5 f) 0,5	3,0 pontos
Modelo de Gestão da Qualidade (Item 1.3.4 do Anexo – Modelo para a Proposta de Trabalho / Proposta Técnica, do Termo de Referência)	a) 0,4 b) 0,5 c) 0,5 d) 0,5 e) 0,4 f) 0,5	2,8 pontos
TOTAL DE PONTOS	NCG	12,0 pontos

b) Para efeito de cálculo da Capacidade Gerencial será adotado as seguintes notas como critério de avaliação da pontuação por tópico:

b.1) **Nota zero** para quem não atender ao conteúdo exigido;

b.2) **50% (cinquenta por cento)** da nota para quem atender de forma parcial ao conteúdo exigido;

b.3) **Nota total** para quem atender de forma integral ao conteúdo exigido.

c) **Os documentos relativos aos itens acima deverão constar dentro do envelope de Proposta de Trabalho (Proposta Técnica) em bloco separado, mesmo que possuam documentos repetidos no item 2.2 (INDICADORES DA CAPACIDADE TÉCNICA - NCT) deste anexo.**

DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA DE PREÇO

4.1 No julgamento das Propostas para a definição da **Nota da Proposta de Preço (NPP)** serão avaliados os **Preços Propostos (PP)** pelos participantes do processo seletivo (proponente), sendo atribuída **nota dez (10)** à **Proposta de Menor Preço (MP)**, mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$NPP = MP * 10 / PP$$

Significado:

NPP = Nota da Proposta de Preço PP = Preço do Proponente

MP = Menor preço apresentado entre todas as propostas de preço válido

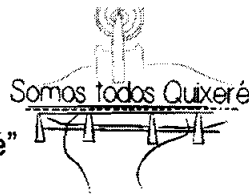
5. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL (NF)

5.1 A **Nota Final (NF)** será obtida a partir da seguinte fórmula:

$$NF = [(NCT+NCG) * 70] + (NPP * 30) / 100$$



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Significando:

NF = Conceito estabelecido para a Nota Final

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise

NCG = Nota obtida pela adequabilidade da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço