



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO I  
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO  
ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM 01 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

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

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

GRUPO- SERVIÇOS ESSENCIAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Energia elétrica	R\$
2	Água e esgoto	R\$
3	Telefonia	R\$
4	Internet 5 M	R\$
5	Esterilização de materiais	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS DE TERCEIROS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Manutenção de equipamentos médicos hospitalares	R\$



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE

Comissão de Licitação  
Fl. 18  
Morada Nova - Ce

2	Dedetização e desratização	R\$
3	Coleta de resíduos sólidos hospitalar	R\$
4	Sistema de informatização	R\$
5	Central de Gases Medicinais	R\$
6	Aluguel e Manutenção do Gerador	R\$
7	Transporte de apoio	R\$
8	Fardamentos e enxoval	R\$
9	Serviços de exames laboratoriais	R\$
10	Manutenção de ar condicionado	R\$
11	Classificação de risco	R\$
12	Educação Continuada	R\$
13	Serviço de portaria	R\$
14	Outros serviços	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

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

CUSTEIO TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA A GESTÃO DO UPA		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Serviços de apoio técnico e acompanhamento	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

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



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



CUSTEIO TOTAL PARA SINALIZAÇÃO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A UPA		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DA UPA	R\$
2	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

*Maria Luciana de Almeida Lima*

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA  
Secretária de Saúde  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE**



**ANEXO II  
TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)**

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

**JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

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

Para atingir este objetivo, a Prefeitura de MORADA NOVA-CE, através da Secretaria Municipal de Saúde, utilizará Organização Social de Saúde, entidade sem fins lucrativos, para gerir a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h (tipo I), localizada na Avenida Manoel de Castro S/N. O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos, consultas, exames e resultados, promovendo, desta forma, maior qualidade no



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



atendimento ao usuário.

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

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

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

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

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

#### **CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE**

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA de **MORADA NOVA-CE** é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como UPA 24h, porte I, localizada na Avenida Manoel de Castro S/N, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% (cem por cento) SUS, com regime de observação por no máximo 24 (vinte e quatro) horas e demais serviços de apoio assistenciais e administrativos. Funcionara na condição de unidade pública compondo a Rede de Atenção as Urgências.

#### **PRODUTO**

A unidade de Pronto Atendimento visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes da região, dentro da lógica de construção da rede de assistência, interagindo e articulando-se através de atuações e da regulação com a atenção primária, coma a atenção ambulatorial especializada e com a rede hospitalar. O desenvolvimento de todas as ações



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



assistenciais de urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS, será executado através da contratação por contrato de gestão, de Organização Social, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para a UPA. Garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção.

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

### **ATIVIDADES**

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

A UPA estará diretamente ligada à Central de Regulação Sua porta de entrada de urgência, seus leitos de estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha), de observação adulta e pediátrica (salas amarelas) serão capazes com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar, manter estáveis e dar continuidade à assistência, dentro da lógica prioritária de inovações tecnológicas, os pacientes com quadros agudos graves ou não, que tenham apresentado instabilidade orgânica clínica ou traumática. Nos leitos de observação vermelhos ou amarelos permanecerão pelo período de tempo necessário à resolução de seu quadro agudo inicial, à regulação de sua internação eletiva em leito hospitalar de enfermaria ou de terapia intensiva ou sua regulação em vaga zero para o tratamento definitivo de seu agravo agudo inicial estabilizado. Toda a demanda de saída da UPA que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação. Os principais setores existentes nas UPA são:

- Pronto Atendimento - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Procedimentos diagnósticos médicos e de enfermagem;
- Diagnóstico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);
- Observação: adultos e pediátrica;
- Farmácia interna



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Serviço de gestão de informação.

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

1. Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
2. Atendimento de emergência;
3. Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação nas salas amarelas e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica da UPA;
4. Solicitações de internação, transferência;
5. Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da UPA;
6. Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com Central de Regulação;
7. Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;
8. Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos,
9. Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades loco regionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde como subsídio à identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;
10. Gestão baseada em resultado, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção às urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processos de trabalho;
11. Auditoria clínica;
12. Participação social;
13. Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
14. Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela SESA/SGA e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
15. A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção às urgências e deve ser requisito da UPA;
16. Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês (médicos e enfermeiros e técnicos);
17. Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta convocação pública, no que tange as



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

ações assistenciais de urgência e emergência da UPA, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato

**DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

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

1. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
3. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
4. Representação, inclusive jurídica;
5. Governança;
6. Gerenciamento de Riscos,
7. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
8. Relações com fornecedores;
9. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
10. Gerenciamento das instalações (incluindo segurança);
11. Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
12. Patrimônio;
13. Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições, deverão ser de no mínimo 04 (quatro) por dia sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;
14. Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
2. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
3. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
5. Assegurar boas pratica de governança;
6. Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade.
7. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de **MORADA NOVA-CE**, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico.
8. A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrão de conforto e limpeza.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

9. A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º (terceiro) mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal.
10. A Unidade deverá dispor de um serviço de farmácia, dirigido por um farmacêutico que desenvolva as atividades clínicas realizadas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. A farmácia deverá funcionar 24 horas e será destinada apenas para a dispensação de medicação, sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica.
11. As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento.
12. A unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos às pacientes vítimas de violência, devendo este núcleo relaciona com a Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.
13. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade medica venha a necessitar para esclarecimentos diagnostico e sala vermelha.
14. A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, gases medicinais, alimentação, entre outros.
15. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo -se os reparos que fizerem necessário.
16. A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item.
17. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade.
18. A Contratada deverá realizar processo seletivo através entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários.
19. A Contratada deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH.
20. De acordo com a Lei Municipal nº. 1.940 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal nº 008/ de 05 de fevereiro de 2020 a Organização Social fará publicar, no prazo de 30 dias uteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal e plano de cargo e salários tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados nos sites da prefeitura municipal e no site da organização Social.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



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

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

23. Serviços de pessoal e de terceiros:

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

23.2. Serviços a serem contratados:

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

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

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

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

23.2.5. Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

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

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

23.2.8. Aquisição de equipamentos para o funcionamento da UPA.

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

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

**TABELA I**

**Classificação da UPA 24h, Porte I:**

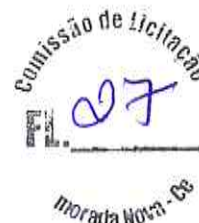
Porte I: tem o mínimo de 7 leitos de observação Capacidade de atendimento médio de 113 pacientes por dia. População na área de abrangência de 50.000 a 100.000 habitantes.

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



**TABELA II**

**ELENCO DE SADT NA UPA 24h, Porte I:**

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

**DA CESSÃO DE SERVIDORES**

De acordo com a Lei Municipal nº. 1.940 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal nº 008/ de 05 de fevereiro de 2020, ficará facultado ao Poder Executivo a cessão do servidor para a Organização Social com ônus para a origem. Sendo assim, a Secretaria de Saúde poderá ceder alguns servidores que são essenciais para a continuação do serviço prestado na unidade de pronto atendimento para a Organização Social que fará a Gestão Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde desde que haja interesse da empresa contratada e do servidor em questão.

**SINALIZAÇÃO, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA UPA**

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

**FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO**

1. Visando o acompanhamento e avaliação do TERMO DE REFERÊNCIA e o cumprimento das atividades estabelecidas nas meta de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, a documentação informativa das atividades realizadas pela UPA no mês anterior, as mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço do setor de compras da SESA, através do e-mail: setorcomprasmn@outlook.com.br a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da SESA e através dos registros nas AIH - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SAI - Sistema de Informações Ambulatoriais.
2. A SESA deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador.
3. A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

4. Será realizada por parte da comissão de avaliação designada pelo Poder Executivo, a avaliação a cada período de 02 (dois) meses (bimestral) dos indicadores e metas do bimestre findo, para a avaliação e pontuação dos indicadores.
5. Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao contrato de gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a SESA, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.
6. Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas cópias das notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade devem ser enviados também, todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

**INDICADORES**

1. Atendimento ao usuário

1.1. Percentagem de pacientes atendidos por médico:

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta 2: 95%

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

1.2. Índice de absenteísmo por categoria profissional.

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

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponível

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

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

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

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

1.5. **Desempenho**

**Assistencial**

Taxa de Mortalidade Avaliada na unidade de Emergência.

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

Meta: 5%

Fórmula: Número de óbitos X 100 / Número de altas



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



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

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

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

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

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

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

**Meta:**

Pacientes classificado Vermelho:  $\leq 15$  minutos

Pacientes classificado amarelo: ideal  $\leq 30$  minutos

Pacientes classificado Verde: 120 minutos

Pacientes classificado azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primária.

1.7. Tempo de permanência na emergência

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h

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

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

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

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

3. Eficiência

3.1. Relatórios de Desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela SESA.

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade

Meta: 100%

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



### **METAS DE PRODUÇÃO**

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

### **ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR**

#### **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA I**

<b>PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNOSTICA</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL</b>
Exames laboratoriais	2092
Exames radiológicos	418
Eletrocardiograma	219
<b>TOTAL</b>	<b>2729</b>

<b>PROCEDIMENTO CLÍNICOS</b>	<b>QUANTIDADE MENSAL</b>
Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento	4185
Atendimento com Classificação de Risco	5230
Atendimento de Nível Superior (outros profissionais exceto médico)	418
Outros procedimentos realizados na upa 24 horas	5230
<b>TOTAL</b>	<b>15063</b>
<b>TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS</b>	<b>17792</b>

### **DO PRAZO**

1. Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social a ser contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do edital.
2. Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.
3. A UPA vai funcionar como já descrito neste termo de referência, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

### **SUPERVISÃO**

1. A Fiscalização da execução dos serviços da UPA, caberá à Secretaria de Saúde, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.
2. A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela SESA, não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

### 13. PERÍODOS DE VIGÊNCIA

1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura. O contrato poderá ser prorrogado por igual período ou ter aditivos consoantes ao art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, conforme estabelece a legislação pertinente.

### DOS VALORES ESTIMADO

Valor estimado mensal: R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), perfazendo o valor anual estimado de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), com valor estimado para sinalização e aquisição de equipamentos: R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta das Dotações Orçamentárias n.º: 0702 10 302 0176 **2.007** – Gestão em Alta e Média Complexidade – MAC; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2020, oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os preceitos do direito público, o disposto no Art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal n.º 8.080/90 (SUS), Lei Federal n.º 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS n.º. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Portaria N.º 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal n.º. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal n.º. 1.940 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal n.º 008/ de 05 de fevereiro de 2020.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) contratado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;
2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
3. Comunicar ao (à) contratado (a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



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

**DEMAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Chamamento Público, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO (a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
8. Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do (a) CONTRATADO (A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde.
9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

**DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A CONTRATANTE**

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





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



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

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

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

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

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Advertência.

b) Multas de:

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

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

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" do (a) CONTRATADO (A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE SAÚDE do município de **MORADA NOVA-CE**, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

#### **DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERENCIA**

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Comissão de Licitação  
34

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

*Maria Luciana de Almeida Lima*

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA

Secretária de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**ANEXO II.I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Comissão de Licitação

35

Intendência Municipal

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

**UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA**

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

*Maria Luciana de Almeida Lima*

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA  
Secretária de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE**



**ANEXO II.II  
TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**DESCRIÇÃO GERAL**

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

**DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



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

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

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

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

#### **Atendimento às Urgências e Emergências**

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 07 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

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

#### **Observação Clínica**

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

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

No período de observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- Tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde - SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- Assistência nutricional necessária durante o período de observação de acordo com a complexidade da unidade.
- Direito a acompanhante durante o período de observação obedecendo os horários pré-



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde - SUS.

**Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT**

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

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

**Outros Serviços**

- a) A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:
- b) Serviços de Controladoria e Segurança: equipe de segurança controlando acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 07 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- c) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- d) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 07 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- e) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento - UPA 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- f) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h;
- g) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- h) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto- Atendimento - UPA 24h em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde e padronização do Gestor Municipal. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento - UPA 24h;
- i) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto- Atendimento - UPA 24h, com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- j) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde.
- k) Sistema Informatizado de Gestão de Dados: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SUS e SIH/SUS. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do contrato de gestão.

- l) A entidade selecionada responderá pela adequação da Unidade de Pronto- Atendimento - UPA 24h instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.
- m) A entidade selecionada responderá pela sinalização interna e externa, instalação de tubulação de gases medicinais, bem como locação de gerador e usina de gases medicinais.

**GESTÃO DE PESSOAL**

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

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
Médico	2
Enfermeiro	2
Técnico de Enfermagem	3
Técnico de Radiologia	1
Recepcionista	1
Maqueiro	1
Porteiro	1
Copeira	1

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

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

PROFISSIONAIS / SERVIÇO	QUANTIDADE DIARISTA
Diretor Administrativo/financeiro	1
Coordenadora de enfermagem	1
Assistente Social	1
Assistente administrativo	1
Auxiliar de informática	1

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Comissão de Licitação  
Fl. 40  
Morada Nova - CE

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

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

*Maria Luciana de Almeida Lima*

MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA  
Secretária de Saúde  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE  
ANEXO II. III  
TERMO DE REFERÊNCIA



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

<b>ÁREA DE RECEPÇÃO - CONSULTÓRIOS - SANITÁRIOS</b>
BALCÃO DE ATENDIMENTO
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
CONSULTÓRIO 1
CONSULTÓRIO 2
SALA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL
SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL
<b>ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE</b>
DML
FARMÁCIA
SALA DE INALAÇÃO
SALA DE MEDICAÇÃO
SANITÁRIO FEMININO
SANITÁRIO MASCULINO
<b>SALA OBSERVAÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>
ARAMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS
ARQUIVO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO 1
D.M.L
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS
ISOLAMENTO
LABORATÓRIO
MORGUE
SALA DE COLETA
SALA DE CURATIVO
SALA DE ECG
SALA DE OBSERVAÇÃO
SALA DE RADIOGRAFIA
SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
<b>SALA ADMINISTRATIVA</b>
ALMOXARIFADO
SAME
COPA DOS FUNCIONÁRIOS
D.M.L
DEPÓSITO DE ROUPA LIMPA
DEPÓSITO DE ROUPA SUJA
QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



QUARTO DO PLANTONISTA MASCULINO
SALA ADMINISTRATIVA
SALA DA COORDENAÇÃO
SALA DE ESTAR E DESCANSO
SALA DE REUNIÃO
MORGUE
<b>ÁREA EXTERNA</b>
CENTRAL DE GASES
CENTRAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE
SALA DO GERADOR

*Maria Luciana de Almeida Lima*  
MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA  
Secretária de Saúde  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

À

Comissão de Qualificação de Qualificações Sociais  
Secretaria Municipal de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CP-003/2020 - SESA

OBJ.: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h.

Requerente: (Nome da Entidade)

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

O (PROPONENTE), com sede \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que, tomou conhecimento da integridade do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_, que trata da CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE **MORADA NOVA-CE** E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE **MORADA NOVA-CE**, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA. inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO IV  
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

À  
Comissão de Qualificação de Qualificações Sociais  
Secretária Municipal de Saúde  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CP-003/2020 - SESA

OBJ.: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h.

Requerente: (Nome da Entidade)  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

O (PROPONENTE), com sede ` \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que, para todos os fins, que visitou as instalações da UPA 24 horas tipo I, localizada à Av. Manoel Castro, s/n, centro, Morada Nova, Ceará e que possui todas as informações relativas à sua execução. **DECLARA**, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal da prefeitura  
(Emitir em papel timbrado da Prefeitura)

A



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

À

Comissão de Qualificação de Qualificações Sociais

Secretaria Municipal de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CP-003/2020 - SESA

OBJ.: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h.

Requerente: (Nome da Entidade)

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

O (PROPONENTE), com sede \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO VI  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)

À  
Comissão de Qualificação de Qualificações Sociais  
Secretaria Municipal de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CP-003/2020 - SESA

OBJ.: SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO REFORMA E ADEQUAÇÃO, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h.

Requerente: (Nome da Entidade)

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

Valor estimado mensal: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o valor anual estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



**ANEXO VII**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

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

A PREFEITURA DE MORADA NOVA, através da Secretaria de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.415.567/0001-45, neste ato neste ato representado, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, e do outro lado a Instituição \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente PERMISSONÁRIO, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1. Constitui objeto desta permissão dos bens imóveis de propriedade da PREFEITURA DE MORADA NOVA-CE, localizados na Unidade de Pronto Atendimento UPA tipo I, localizada a Avenida Manoel Castro s/n, Centro, Morada Nova, Ceará.

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA:**

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Comissão de Licitação  
48

- 3.3. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o PERMISSONÁRIO, poderá, por seu corpo técnico, promover a vistoria que julgar necessária no imóvel cedido.
- 3.4. O PERMISSONÁRIO compromete-se a devolver o imóvel objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto do Contrato de Gestão, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

**CLÁUSULA QUARTA**

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

**CLÁUSULA QUINTA**

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

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome do representante  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome do representante  
PERMISSONÁRIO

Testemunhas:

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:

CPF:





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO VIII  
MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR

TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MORADA NOVA-CE E, DO OUTRO, ORGANIZAÇÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A PREFEITURA DE MORADA NOVA, através da Secretaria de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.415.567/0001-45, neste ato representado, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, denominada CEDENTE, e do outro lado a Instituição \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIA, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, acordam em celebra o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão do servidor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, servidor do Município de \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÔNUS**

2.1. O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do Cedente de acordo com a Lei Municipal XXXX/20XX, art. XX.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMNTAÇÃO LEGAL**

3.1. A presente cessão tem como fundamento legal as Lei Municipal Lei Municipal nº. 1.940 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal nº 008/ de 05 de fevereiro de 2020.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



4.1. A presente cessão tem prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Parágrafo único. A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO**

5.1. As questões relativas à presente a cessão do servidor será dirimida pelo foro da Comarca de Morada Nova, Ceará.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome do representante  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MORADA NOVA-CE  
CEDENTE

Nome do representante  
CESSIONÁRIA

Testemunhas:

Nome da testemunha 1  
RG:  
CPF.

Nome da testemunha 2

RG.  
CPF:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE  
ANEXO X



## TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### 1. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

### 2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

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

### 3. EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:
  - Demonstrativo de Despesas;
  - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATANTE, até o dia 20 (dez) do mês conforme cronograma elaborado pelo conselho de administração;
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as devidas certidões negativas, provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para previa análise dos Órgãos Técnicos desta última.

### 4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

4.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



responsável da CONTRATADA e também por via magnética. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e a disposição dos órgãos fiscalizadores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome do representante  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome do representante  
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome da testemunha 1  
RG:  
CPF:

Nome da testemunha 2  
RG:  
CPF:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE  
ANEXO IX



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO N° \_\_\_\_\_

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

Pelo Presente instrumento a PREFEITURA DE MORADA NOVA, através da Secretaria de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.415.567/0001-45, neste ato neste ato representado, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, denominada CONTRATANTE, e do outro lado a Instituição \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com Estatuto arquivado no \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, para A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA-CE, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, E EXECUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, ficando o cumprimento deste contrato vinculado ao termo do ato que o autorizou, e à proposta da contratada, e seus anexos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº.2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.940 de 13 de janeiro de 2020 e do Decreto Municipal nº 008/ de 05 de fevereiro de 2020 e alterações posteriores.

1.2. Considerando o Edital de Chamamento Público, nº \_\_\_\_\_ e, o correspondente Ato de Homologação publicado no quadro de avisos da unidade gestora e na imprensa oficial em



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

\_\_\_\_\_, inserido nos autos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, que qualificou o CONTRATADO como Organização Social para os fins ora colimados

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DA FINALIDADE**

2.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pelo CONTRATADO, das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA TIPO I, localizada a Av. Manoel Castro s/n, Centro, no município de **MORADA NOVA-CE** em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Termo de Referência e seus anexos integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, e nas cláusulas a seguir.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

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

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

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

3.1.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais de informações sobre o endereço de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento na UPA 24 horas tipo I, registrando o município de residência;

3.1.4. Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde - SUS e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

3.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do artigo 14 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

3.3. Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e instalações em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições constantes no Termo de Referência e dos ANEXOS e demais disposições deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.4. Transferir integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, cujo uso lhe fora permitido;

3.5. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do CONTRATADO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



- 3.6. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
- 3.7. Utilizar o símbolo e o nome designativo da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, seguindo pela designação "Organização Social de Saúde";
- 3.8. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO DE GESTÃO,
- 3.9. Manter sempre atualizado os Boletins de Atendimento dos pacientes;
- 3.10. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;
- 3.11. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
- 3.12. Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
- 3.13. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 3.14. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 3.15. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;
- 3.16. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicitadas;
- 3.17. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Organização Social e encaminhar à CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;
- 3.18. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.19. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pela CONTRATADA;
- 3.20. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste CONTRATO DE GESTÃO e mediante aprovação do Conselho de Administração do Município;
- 3.21. Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, a comprovação da execução física das metas;
- 3.22. Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos órgãos de controle, sendo sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso caminhados para aprovação do Conselho de Administração, e disponibilizá-los sempre que solicitado à CONTRATANTE e aos órgãos de controle;
- 3.24. Apresentar trimestralmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão prevista no caput da Cláusula Décima, relatório parcial pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



- 3.25. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Décima, parágrafos terceiro e quarto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.26. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamento;
- 3.27. Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimento dos recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste instrumento;
- 3.28. Disponibilizar à CONTRATANTE o acesso aos projetos relativos a experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimentos e boas práticas.
- 3.29. Providenciar, periodicamente, PESQUISA DE SATISFAÇÃO com pacientes atendidos

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

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES**

- 4.1. Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à CONTRATANTE:
- a) designar, por meio de portaria, um gestor do CONTRATO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no CONTRATO DE GESTÃO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO;
  - b) monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
  - c) orientar, sempre que necessário às ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;
  - d) programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO conforme ANEXO II;
  - e) assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste CONTRATO DE GESTÃO;
  - f) Constituir Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO (SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO);





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



- g) inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para execução desse Contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo CONTRATADO;
- h) Prover o CONTRATADO dos recursos materiais permanentes e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metodologias definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis à manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso.
- i) arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, seja de natureza tributária, previdenciária, trabalhista, administrativas, judiciais e outras que venham a incidir sobre o CONTRATADO em virtude de atraso, nas parcelas deste CONTRATO DE GESTÃO
- j) Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

Parágrafo Segundo - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: \_\_\_\_\_; elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2020, oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



Parágrafo Quarto - A CONTRATANTE poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este CONTRATO DE GESTÃO, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos na forma do que determina o artigo 116, Parágrafo 3º da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

Parágrafo Primeiro - O valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de que trata a Cláusula Quinta do presente CONTRATO DE GESTÃO, será repassado ao CONTRATADO mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais.

Parágrafo Segundo - As parcelas mensais dos recursos serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo a primeira parcela a ser paga 15 (quinze) dias antes do início das atividades da UPA e as demais após o recebimento da documentação informativa das atividades realizadas.

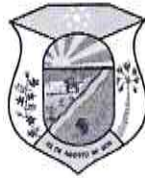
**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS**

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

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

8.1. Os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da CONTRATANTE, para que, mediante formalização de contrato específico a ser assinado, possam ser cedidos ao CONTRATADO, a título de permissão de uso e pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los exclusivamente para os fins previstos neste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pelo CONTRATADO poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da CONTRATANTE, ser alienados e substituídos por



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob administração da CONTRATANTE.

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

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

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

- a) controlar a distribuição, a localização e o remanejamento de bens entre suas unidades;
- b) utilizar e manter sistema informatizado de controle de bens patrimoniais;
- c) encaminhar ao gestor ou a comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO, antes da última reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório do inventário dos bens cedidos e dos adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE**



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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATADO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

11.1. O presente contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com os limites impostos pelo art. 57 e incisos da Lei federal 8.666/93 e suas alterações, mediante justificativa do interesse público, e modificado em conformidade com as condições previstas na Cláusula Décima Sétima deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social do CONTRATADO;
- b) não atendimento às recomendações da fiscalização, na forma da Cláusula Décima;
- c) se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- d) se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- e) se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO;
- f) pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.
- g) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE



- h) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- i) em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

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

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

- a) Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso lhe foi permitido de acordo com a Cláusula oitava;
- b) Entregar a CONTRATANTE os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos com os recursos financeiros repassados através deste CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Devolver a CONTRATANTE os valores referentes à parte do objeto não executado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

13.1. O presente instrumento será publicado pela CONTRATANTE, em extrato, em jornal de grande circulação, no Diário Oficial dos Municípios, dentro do prazo previsto na legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO**

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

- a) Placas de identificação da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA;
- b) Cartazes e/ou outros meios de divulgação do CONTRATADO;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



- c) Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO evidenciando, nos veículos, o uso exclusivo em serviço, e;
- d) Material didático e trabalhos publicados pelo CONTRATADO, produzidos por seu quadro de pessoal, quando custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MODIFICAÇÃO, DA RENOVAÇÃO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

16.2. As partes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em consonância com o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante revisão de preços.

16.3. A revisão de preços poderá ser solicitada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do Contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente Instrumento, respeitando-se o seguinte:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

- a) a CONTRATADA deverá formular a PMMN requerimento para a revisão do Contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;
- b) a comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;
- c) com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor pactuado.
- 16.4. Independentemente de solicitação, a PMMN poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto CONTRATADA, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo a CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pela PMMN.
- 16.5. O reajuste dos valores propostos neste instrumento poderá ser realizado a cada 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, respeitados os limites estabelecidos na lei, com base no IPC-A/IBGE e, na hipótese de extinção ou inaplicabilidade deste índice, outro a ser acordado entre as partes;
- 16.6. Qualquer uma das partes poderá propor a atualização monetária do presente Contrato que será realizada com base no IPC-A/IBGE e, na hipótese de extinção ou inaplicabilidade deste índice, outro a ser acordado entre as partes;

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. É **VEDADA** a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente;
- 17.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 17.3. O CONTRATADO reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida ao CONTRATADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

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

E por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente CONTRATO DE GESTÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Nome do representante  
CONTRATADO



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
SECRETARIA DE SAÚDE**



Nome do representante  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome da testemunha 1  
RG:  
CPF:

Nome da testemunha 2  
RG:  
CPF: