

## EDITAL

## CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001-SMS

Processo Nº P343107/2024

O **Município de Sobral**, através da Secretaria da Saúde, com sede na Endereço: Rua Anahid Andrade, 373 – Centro, Sobral – CE CEP.: 62.011-000, inscrita no CNPJ sob o n. 11.407.563.0001-15, neste ato representado pela Secretária Municipal da Saúde, a Sra. Letícia Reichel dos Santos, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal nº 261/2000, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, torna público que realizará **CHAMADA PÚBLICA** para convocação de Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, já qualificadas na área de saúde no âmbito do Município de Sobral, **PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, CUJA FINALIDADE É O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE, SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIOS PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025**, para posterior apresentação de proposta de trabalho e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital, notadamente, para assinatura de contrato de Gestão com o Município de Sobral pelos os preceitos do direito público dispostos no art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, 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. 261, de 18 de maio de 2000, de acordo com o Plano Municipal de Saúde 2022-2025.

**GLOSSÁRIO:**

Neste Chamada Pública serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

**CHAMADA PÚBLICA:** O procedimento de que trata o presente certame;

**PROPONENTE/PARTICIPANTE:** Pessoa jurídica que participa deste certame;

**HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômica financeira e regularidade fiscal de cada participante;

**CRENCIADA:** Organização Social credenciada no certame, com a qual será celebrado o Contrato de Gestão;

**CONTRATANTE:** O Município de Sobral, que é signatário do instrumento contratual;

**CONTRATADA:** Pessoa jurídica vencedora no certame, à qual foi adjudicado o seu objeto e signatária do Contrato de Gestão;

**CC:** Comissão de Contratação do Município de Sobral que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta chamada;

**COMISSÃO TÉCNICA:** Comissão nomeada pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral/CE-SMS para auxiliar a Comissão de Contratação em todas as demandas de ordem técnica e operacional desta chamada, inclusive promover a avaliação e julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos participantes, podendo realizar diligências, caso necessário;

**PMS:** Prefeitura Municipal de Sobral;

**DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMS;

**AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão de origem desta Chamada Pública, incumbido de definir o objeto, elaborar seu Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

**OS:** Organização Social.

**SMS:** Secretaria Municipal da Saúde de Sobral.

**ATENÇÃO PRIMÁRIA:** A Atenção Primária à Saúde (APS) é o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária, sendo a principal porta de entrada e centro de comunicação da RAS (Rede de Atenção à Saúde), coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na rede (Portaria 2.436, de 21/09/2017). Em Sobral, suas atividades são desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde, Programa Saúde na Escola, Programa Melhor em Casa, Núcleo Ampliado em Saúde da Família (NASF), Academias de Saúde e na Estratégia Trevo de Quatro Folhas.

**ATENÇÃO ESPECIALIZADA:** A Atenção Especializada à Saúde é formada pelos serviços especializados em nível ambulatorial, com densidade tecnológica intermediária entre a atenção primária e a terciária, sendo interpretada como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende, dentre outros, serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico. Suas atividades são desenvolvidas nas seguintes unidades: Centro de Atenção Psicossocial Damião Ximenes Lopes (CAPS GERAL), Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas Francisco Hélio Soares (CAPS AD), Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPS I), Centro de Especialidades Odontológicas Sérgio Arouca (CEO), Centro de Especialidades Médicas Doutor Aristides Andrade (CEM), Centro de Reabilitação Pedro Mendes Carneiro Neto, Célula de Saúde da Mulher, Centro de Referência em Infectologia de Sobral (CRIS), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU, Unidade de Controle de Zoonoses, Diretoria de Regulação Auditoria e Controle, Farmácia de Medicamentos Especiais, Unidade de Acolhimento Tipo Adulto, Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia, Secretaria Municipal de Saúde e Programa Melhor em Casa.

## 1. DO OBJETO

1.1. CHAMADA PÚBLICA PARA ENTIDADES SOCIAIS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, CUJA FINALIDADE É O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE, SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À

MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIES PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025.

## **2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

2.1 A Licitante poderá adquirir o Edital gratuitamente em meio magnético na sala da Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, situada a Rua Viriato de Medeiros nº 1250, 4º andar – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, ou pela internet no endereço: [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações). Caso a proponente opte pela aquisição do Edital em meio magnético deverá fornecer 01 (um) Pen Drive.

2.2. O certame para recebimento dos envelopes será realizado na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Sobral, situada no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065.

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

## **3. DAS DATAS E HORÁRIOS DA CHAMADA PÚBLICA**

3.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 27/11/2024, ÀS 08:00H

3.2. FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: 29/11/2024, ÀS 23h:59min.

3.3. FIM DO PRAZO PARA IMPGUNAÇÕES: 29/11/2024, ÀS 23h:59min

3.4. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 04/12/2024, ÀS 09:00H

3.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

## **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1. As especificações do objeto constam no item 4 do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal da Saúde, com as seguintes dotações orçamentárias:

Atenção Primária

0701.10.301.0073.2418.33503900.1500100200

0701.10.301.0073.2418.33503900.1600000000

0701.10.301.0073.2418.33503900.1602000000

Atenção Especializada

0701.10.302.0073.2384.33503900.1600000000

0701.10.302.0073.2384.33503900.1500100200

0701.10.302.0073.2384.33503900.1602000000

0701.10.302.0073.2384.33503900.1621000000

Vigilância em Saúde

0701.10.305.0074.2307.33503900.1600000000

0701.10.305.0074.2307.33503900.1500100200

Atenção Domiciliar

0701.10.302.0073.2290.33503900.1600000000

Escola de Saúde

0701.10.122.0072.2381.33503900.1500100200

0701.10.122.0072.2381.33503900.1621000000

0702.10.122.0500.2441.33503900.1500100200

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA**

**6.1. Poderão apresentar-se a presente Chamada Pública Organizações Sociais já qualificadas no âmbito do Município de Sobral e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado.**

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

6.3. Poderão participar da Chamada Pública para celebração do Contrato de Gestão, Organizações sociais, sem fins lucrativos, com sede ou com representação atuante e reconhecida do Município de Sobral-CE.

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

**6.5. Em todo caso, é vedada a participação de pessoa física.**

**6.6. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:**

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

6.6.2. Que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;

6.6.3. Que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;

6.6.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

6.6.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação;

6.6.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

6.6.7. Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

6.6.8. Que estejam sob intervenção judicial ou municipal;

6.6.9. Estrangeiras;

6.6.10. Que estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

6.7. A observância das vedações do item 6.5 e seus subitens é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades legais cabíveis.

## **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA.**

7.1. Os Documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral e de Habilitação, em 01 (uma) via e a Proposta Técnica e Proposta de Preços, em 01 (uma) via, deverão ser entregues em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

**7.1.1. O primeiro envelope (ENVELOPE “A”) conterá a documentação relativa à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL e de HABILITAÇÃO será identificado como:**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001-SMS / Comissão de Contratação

ENVELOPE “A”- QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE (Com endereço e telefone para contato)

**7.1.2. O segundo envelope (ENVELOPE “B”) conterá a documentação relativa a PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO e será identificado como:**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001-SMS/ Comissão de Contratação

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PROPONENTE (Com endereço e telefone para contato)

7.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇO.

7.3. Os Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO deverão ser apresentados por preposto da PROPONENTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da PROPONENTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

7.4. A entrega dos envelopes de Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO, implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

7.5. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.6. Efetuada a entrega dos documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral, de Habilitação e da Proposta Técnica e Proposta de Preço, não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação.

7.7. É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## **8. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

8.1. Os Documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral em 01 (uma) via, de Habilitação, em 01 (uma) lacrado com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo.

### **8.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:**

**8.2.1.** Em original ou Publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia.

**8.2.2.** Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

**8.2.3.** Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

**8.2.4.** A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

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

8.3. Os documentos da PROPONENTE serão aferidos por intermédio de documentos relativos à Qualificação como organização social no âmbito do município de Sobral, Habilitação jurídica, Fiscal, Qualificação Técnica, Econômico-Financeira, Trabalhista, Declarações e Proposta Técnica e de Preços, apresentados em 02 (dois) envelopes abaixo descritos.

**8.3.1.** O primeiro envelope (ENVELOPE “A”) conterá a documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL e Habilitação;**

8.3.1.1. Nele deverá constar os seguintes documentos:

**8.3.1.1.1.** Cópia do **Decreto** que a **qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral** indicando no instrumento tal qualificação;

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

8.3.1.1.3. Prova de inscrição da Proponente no Cadastramento Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

8.3.1.1.4. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso.

8.3.1.1.5. Prova de **regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**

da sede da proponente:

a) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União –DAU por elas administrados, inclusive o INSS.

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positivacom Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE **DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, ou da CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM OS MESMOS EFEITOS DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

e) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS**, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.1.1.6. A proponente deverá apresentar **Certificado de Regularidade de Conselho Regional de Farmácia**.

8.3.1.1.7. Atestado de Vistoria ao local (**ANEXO E** do edital)

8.3.1.1.8. **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida em seu domicílio, emitida, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

8.3.1.1.9. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.3.1.1.10. Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; (**ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR MODELO – PESSOA JURÍDICA**).

8.3.1.1.11. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

8.3.1.1.12. Declaração responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada, conforme o modelo estabelecido

do **ANEXO H** do edital (**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**).

8.3.1.1.13. A proponente deverá apresentar a **declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações** objeto desta Chamada Pública (**ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS do edital**);

8.3.1.1.14. A proponente que não possuir sede no Município de Sobral deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora na presente Chamada Pública, **estabelecerá escritório na sede do Município de Sobral no prazo de até trinta dias após a assinatura do Contrato de Gestão**, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital (**ANEXO D - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO do edital**);

**8.3.3. O segundo envelope (ENVELOPE “B”) conterá a documentação relativa a PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL:**

**8.3.3.1. Nele deverá constar os seguintes documentos:**

**8.3.3.1.1. DOCUMENTOS REFERENTES A PROPOSTA TÉCNICA:**

- a. Atestados/Certidões de experiência anterior em gestão de serviços de saúde ematenção primária, expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;
- b. Atestados/Certidões de experiência anterior em gestão de serviços de saúde ematenção especializada, expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;
- c. Descrever o apoio na área de Saúde bucal para Unidades de Saúde;
- d. Descrever o controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde para Unidades de Saúde;
- e. Descrever o apoio administrativo para Unidades de Saúde;
- f. Descrever os cuidados da saúde de animais de biotério para Unidades de Saúde;
- g. Descrever o apoio na área de informática para Unidades de Saúde;
- h. Descrever o apoio na área de enfermagem para Unidades de Saúde;
- i. Descrever o apoio técnico em patologia clínica para Unidades de Saúde;
- j. Descrever o apoio na conservação e limpeza predial para Unidades de Saúde;
- k. Descrever o apoio na área de controle de zoonoses para Unidades de Saúde;
- l. Descrever o apoio na área de cuidados psicossociais para Unidades de Saúde;
- m. Descrever o apoio na área de inspeção sanitária para Unidades de Saúde;
- n. Descrever o apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens para Unidades de Saúde;
- o. Descrever o apoio na área de diagnóstico por imagem para Unidades de Saúde;
- p. Descrever o apoio na área de vigilância das unidades de saúde para Unidades de Saúde;
- q. Descrever o apoio em assistência à puérperas e recém-nascidos em situação vulnerável;
- r. Descrever as atividades de apoio em manutenção;
- s. Descrever o Serviço de apoio circunstancial em atividades de almoxarifado;

- t. Descrever as Atividades de Apoio na gestão do sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica;
- u. Descrever as Atividades de apoio na entrega de medicamentos aos usuários para Unidades de Saúde;
- v. Apoio nas atividades de aquisição, armazenamento e distribuição emergencial de medicamentos;
- w. Serviço de Capacitação e Educação Continuada;
- x. Descrição da Organização Social;
- y. Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Política Nacional de Saúde do SUS e saúde da família;
- z. Apresentação do modelo de organização dos recursos humanos, contendo: os recursos humanos estimados, apontando por categoria, a quantidade de profissionais;

#### **8.3.3.1.2. DOCUMENTOS REFERENTES A PROPOSTA COMERCIAL:**

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

8.3.3.1.2.2. Planilha com o detalhamento de custeio conforme modelo constante no **ANEXO C- PLANILHA DE CUSTOS**.

8.3.3.1.2.3. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA COMERCIAL.

8.3.3.1.2.4. Os Documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral, de Habilitação, da Proposta Técnica e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da PROPONENTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da PROPONENTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

8.3.3.1.2.5. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

8.4. A entrega dos envelopes de Documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral, de Habilitação, da Proposta Técnica e as Propostas Comerciais, implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

8.5. Efetuada a entrega dos documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral, de Habilitação, da Proposta Técnica e Propostas Comerciais, não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação.

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

## **9. DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA**

### **9.1. DO CREDENCIAMENTO**

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

9.1.2. Os documentos de credenciamento serão examinados antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente ao ENVELOPE A - QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

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

9.1.4. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente CHAMADA PÚBLICA ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

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

### **9.2. DA SESSÃO**

9.2.1. No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados referentes à FASE 1 (ENVELOPE A), e à FASE 2 (ENVELOPE B) da Chamada Pública.

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

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

9.2.4. Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das organizações sociais interessadas e, passar-se-á à abertura dos envelopes referentes à **FASE 1 (ENVELOPE A)**. Após verificação da regularidade da(s) Organização(ões) Social(is), condição essa que será declarada em sessão, passar-se-á à análise dos documentos referentes à habilitação. A conferência destes será de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados pela Comissão de Contratação. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem.

9.2.4.1. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

9.2.4.2. Proclamado o resultado da habilitação, a Comissão de Contratação fundamentara a sua decisão e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá a abertura dos envelopes referentes à **FASE 2 (ENVELOPE B) Propostas Técnicas e Propostas Comerciais** das Proponentes habilitadas;

9.2.5.A COMISSÃO marcará dia, hora e local para abertura dos envelopes referentes à FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas e Propostas Comerciais** das Proponentes habilitadas os quais serão lidos e rubricados pela COMISSÃO e colocados à disposição das proponentes, para que os examinem e os rubriquem.

9.2.6.A COMISSÃO suspenderá a sessão de avaliação dos envelopes referentes à FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas e Propostas Comerciais** para encaminhamento dos documentos a serem analisados por Comissão Técnica Especial, designada para esse fim pela SMS, devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão, ficando cientificados os interessados; que a divulgação do resultado da NOTA TÉCNICA e NOTA DE PREÇO será posterior.

9.2.7. Proclamado o resultado da FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas e Propostas Comerciais**, a Comissão procederá à averiguação da RESULTADO FINAL, sendo atribuída à NOTA TÉCNICA peso de 0,60 e peso de 0,40 para a NOTA DE PREÇO.

O RESULTADO FINAL será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NP \times 0,40)$$

Onde:

NF: Nota Final NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

9.2.7.1. Dessa forma, proceder-se-á a classificação das licitantes pela ordem decrescente das Notas Finais obtidas, sendo **declarado classificado em 1º (primeiro) lugar aquele que obtiver a MAIOR NOTA FINAL.**

9.2.7.2. A Comissão poderá dar o resultado de julgamento final da Chamada Pública em sessão ou através de notificação aos interessados.

9.2.7.3. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão adjudicará o objeto licitado em favor da PROPONENTE vencedora, ou seja, aquela que obtiver a MAIOR NOTA FINAL de suas propostas classificadas em melhor colocação e foram declaradas como habilitadas.

9.2.7.4. Após a entrega dos envelopes contendo os Documentos qualificação da(s) Organização(ões) Social(is), de Habilitação, de Propostas Técnicas e das Propostas Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.2.7.5. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.2.7.6. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das PROPONENTES presentes.

9.2.7.7. O resultado de julgamento final dessa Chamada Pública será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

9.2.7.8. O resultado final do julgamento da presente Chamada Pública será divulgado com a publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar contrato de Gestão com o Município de Sobral.

9.2.7.9. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão de Contratação, interpostos mediante petição digitada/datilografada, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, no prazo disposto nesse instrumento, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

9.2.7.10. Caso o recurso não seja assinado por sócio ou acionista da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

9.2.7.11. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N° 2.200-2/01.

9.2.7.12. O recurso poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, ou enviado para o e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo ambos dirigidos à Comissão de Contratação.

9.2.7.13. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as proponentes a Comissão, poderá fixar às participantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da Administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

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

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente **CHAMADA PÚBLICA** é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

### **A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**

10.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

### **B. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”**

10.3. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na **análise técnica (PROPOSTA TÉCNICA) da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais, devendo ser entregue PROGRAMA DE TRABALHO** que obedecerá aos parâmetros estabelecidos nos descritos a seguir:

### 10.3.1. Roteiro para elaboração da PROGRAMA DE TRABALHO

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

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

10.3.1.3. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e/ou eletrônica.

10.4. O Programa de Trabalho deverá consistir de um conjunto de textos e anexos e está limitada a 4 (quatro):

**A. GESTÃO DE SERVIÇOS (P1):** No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

**B. GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA (P2):** No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

**C. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO PRIMÁRIA (P3):** No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

**D. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA (P4):** No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

#### 10.4.1. GESTÃO DE SERVIÇOS (P1)

10.4.1.1. As propostas de atividades deverão estar **voltadas à Organização dos serviços e execução das atividades assistenciais**. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. A proposta prevê o apoio na área de saúde bucal para Unidades de Saúde;
- b. A proposta prevê o controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde para Unidades de Saúde;
- c. A proposta prevê o apoio administrativo para Unidades de Saúde;
- d. A proposta prevê os cuidados da saúde de animais de biotério para Unidades de Saúde;
- e. A proposta prevê o apoio na área de informática para Unidades de Saúde;
- f. A proposta prevê o apoio na área de enfermagem para Unidades de Saúde;
- g. A proposta prevê o apoio técnico em patologia clínica para Unidades de Saúde;
- h. A proposta prevê o apoio na conservação e limpeza predial para Unidades de Saúde;
- i. A proposta prevê o apoio na área de controle de zoonoses para Unidades de Saúde;
- j. A proposta prevê o apoio na área de cuidados psicossociais para Unidades de Saúde;
- k. A proposta prevê o apoio na área de inspeção sanitária para Unidades de Saúde;
- l. A proposta prevê o apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens para Unidades de Saúde;
- m. A proposta prevê o apoio na área de diagnóstico por imagem para Unidades de Saúde;
- n. A proposta prevê as atividades de apoio em assistência à puérperas e recém-nascidos em situação vulnerável;
- o. A proposta prevê o apoio na área de vigilância das unidades de saúde para Unidades de Saúde;
- p. A proposta prevê as atividades de apoio em manutenção;

- q. A proposta prevê o serviço de apoio circunstancial em atividades de almoçarifado;
- r. A proposta prevê as atividades de apoio na gestão do sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica;
- s. A proposta prevê as atividades de apoio na entrega de medicamentos aos usuários para Unidades de Saúde;
- t. A proposta prevê o apoio nas atividades de aquisição, armazenamento e distribuição emergencial de medicamentos;
- u. A proposta prevê o serviço de Capacitação e Educação Continuada;
- v. A proposta prevê a descrição da Organização Social;
- w. A proposta prevê a compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Política Nacional de Saúde do SUS e Saúde da Família;
- x. A proposta prevê a apresentação do modelo de organização dos recursos humanos, contendo os recursos humanos de estimados, apontando por categoria; a quantidade de profissionais;

#### **10.4.2. GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA (P2)**

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

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

#### **10.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO PRIMÁRIA (P3)**

a. Comprovação de experiência em gestão de serviços de saúde em atenção primária, a ser feita por intermédio de **Atestados ou Certidões** fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, com no mínimo 05 anos de experiência.

#### **10.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA (P4)**

a. Comprovação de experiência em gestão de serviços de saúde em atenção secundária, a ser feita por intermédio de **Atestados ou Certidões** fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, com no mínimo 05 anos de experiência.

#### **10.5. PROGRAMA DE TRABALHO**

10.5.1. Os documentos constantes da Proposta Técnica serão analisados, julgados e pontuados conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIOS	Pontuação Máxima
P1 – Gestão de Serviços	30
P2 – Gestão de Pessoas e Manutenção Técnica Preventiva e Corretiva	20
P3 – Qualificação Técnica em atenção primária	30
P4 – Qualificação Técnica em atenção especializada	20
<b>Pontuação Total</b>	<b>100</b>

10.5.2. Serão desclassificados os programas que:

10.5.2.1. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos;

10.5.2.2. Não atenderem as exigências deste Edital;

10.5.2.3. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis;

10.5.3. No julgamento da **Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT)** será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = P1 + P2 + P3 + P4$$

## 10.6. MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.6.1. **Item P1: GESTÃO DE SERVIÇOS** - No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

10.6.1.1. Avalia a adequação da Proposta de Organização dos serviços e execução das atividades assistenciais a capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

10.6.2. **Item P2: GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA –**

No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

10.6.2.1. Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

10.6.3. **Item P3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO PRIMÁRIA** - No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

10.6.3.1. Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, dentro de período correspondente aos últimos 5 (cinco) anos, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

Quantidade de Unidades de Saúde	
Quantidade de Unidades	Pontuação
0 – 05	00
05 – 10	10
10 – 20	15
20 – 30	20
+ de 30	30

10.6.4. **Item P4: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA** - No conjunto da Proposta equivale a 20 pontos.

10.6.4.1. Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, dentro de período correspondente aos últimos 5 (cinco) anos, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

Quantidade de Unidades de Saúde	
Quantidade de Unidades	Pontuação
0 – 02	00
02 – 05	05
05 – 08	10
+ de 09	20

10.6.5. Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

Critérios	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Não Atendeu
<b>P1– Gestão de Serviços</b>	(a)	2	2	1	0
	(b)	2	2	1	0
	(c)	1	1	0,5	0
	(d)	1	1	0,5	0
	(e)	2	2	1	0
	(f)	2	2	1	0
	(g)	1	1	0,5	0
	(h)	2	2	1	0
	(i)	1	1	0,5	0
	(j)	2	2	1	0
	(k)	1	1	0,5	0
	(l)	1	1	0,5	0
	(m)	1	1	0,5	0
	(n)	1	1	0,5	0
	(o)	1	1	0,5	0
	(p)	1	1	0,5	0
	(q)	1	1	0,5	0
	(r)	1	1	0,5	0
	(s)	1	1	0,5	0
	(t)	1	1	0,5	0
	(u)	1	1	0,5	0
	(v)	1	1	0,5	0
(w)	1	1	0,5	0	
(x)	1	1	0,5	0	
	<b>Total</b>	<b>30 pontos</b>	<b>30 pontos</b>	<b>15 pontos</b>	<b>0 ponto</b>

Critérios	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Atendeu Parcialmente	Não Atendeu
<b>P2 – Gestão de Pessoas e Manutenção Técnica Preventiva e Corretiva</b>	(a)	3	3	1,5	0
	(b)	3	3	1,5	0
	(c)	3	3	1,5	0
	(d)	3	3	1,5	0
	(e)	3	3	1,5	0
	(f)	3	3	1,5	0
	(g)	2	2	1	0
	<b>Total</b>		<b>20 pontos</b>	<b>20 pontos</b>	<b>10 pontos</b>

<b>P3 – Qualificação Técnica em Atenção Primária</b>		
<b>Pontuação máxima 30 pontos</b>		
<b>ATENDIDO: [ ] SIM [ ] NÃO</b>		
<b>PONTUAÇÃO:</b>		
<b>Se SIM, considerar o seguinte parâmetro para pontuação</b>		
<b>Quantidade de Unidades de Saúde da Atenção Primária</b>		
<b>Quantidade de Unidades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Marcar com X</b>
0 – 05	00	
05 – 10	10	
10 – 20	15	
20 – 30	20	
+ de 30	30	

<b>P4 – Qualificação Técnica em Atenção Especializada Pontuação máxima 20 pontos</b>		
ATENDIDO: [    ] SIM [    ] NÃO		
PONTUAÇÃO:		
<b>Se SIM, considerar o seguinte parâmetro para pontuação Quantidade de Unidades de Saúde da Atenção Especializada</b>		
<b>Quantidade de Unidades</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Marcar com X</b>
0 – 02	00	
02 – 05	05	
05 – 08	10	
+ de 09	20	

#### 10.7. A Proposta de Preços deverá consistir em: **PROPOSTA PREÇOS (P5)**

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

10.7.2. A Proposta de Preços (**ANEXO B – PROPOSTA DE PREÇOS**) deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com as exigências constantes no **ANEXO C – PLANILHA DE CUSTOS** deste Edital.

10.7.3. Não sendo indicado o prazo de validade das propostas fica subentendido como de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

10.7.4. Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

10.7.5. A Proposta de Preços deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da prestação dos serviços do objeto desta Chamada Pública.

10.7.6. A proposta econômica consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Termo de Referência, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade.

10.7.7. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta, não integrantes da Planilha de custos estabelecidas pela Administração.

10.7.8. Havendo discrepância entre os preços totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

10.7.9. Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições estabelecidas pela Administração e apresentadas na Proposta, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do Proponente.

10.7.10. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superior ao estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde, conforme disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A** deste Edital.

10.7.11. A Proponente poderá utilizar as informações apuradas na Visita Técnica as Unidades as quais se refere a Proposta.

10.7.12. A fórmula para a determinação das **Notas de Preços (NP)** é a seguinte:

$$NP = 100 \times Pm/F,$$

ONDE:

NP: é a nota preço;

Pm: é o menor preço;

F: é o preço da proposta que está sendo considerada.

10.7.13. A fórmula para a determinação das **Notas FINAIS (NF)** é a seguinte:

10.7.13.1. Os pesos atribuídos as Propostas Técnica e Financeira são: NT = 0,6 (seis décimos), e NP = 0,4 (quatro décimos).

10.7.13.2. As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnicas (NT) e preços (NP) combinadas usando os pesos (T = o peso atribuído a Proposta Técnica, P = o peso atribuído a Proposta Preços; T + P = 1) de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times T\% + NP \times P\%$$

## 10.8. OBSERVAÇÕES

10.8.1. A Proposta de Trabalho (PROPOSTA TÉCNICA) e a PROPOSTA PREÇOS apresentada, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para os atestos mensais.

## 11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. As **impugnações** referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão de Contratação, **em até 03 (três) dias anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.4 deste edital**, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 17:00hs ou enviada para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), informando no título do e-mail que se trata de Impugnação ao edital da CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001-SMS.

11.2. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão de Contratação, **em até 03 (três) dias anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.4 deste instrumento**, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 17:00h ou enviada para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br) informando no título do e-mail que se trata de esclarecimentos ao edital da CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001-SMS.

11.2.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), no campo "Licitações".

11.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

11.4. Caso a impugnação não seja assinada por diretor ou presidente da Organização Social, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

11.5. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01.

11.6. Caberá a Comissão de Contratação, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.6.1. As retificações dessa Chamada Pública por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas através do site [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

11.6.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## 12. DO RECURSO

12.1. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação que o encaminhará, depois de ouvida a Coordenadoria Jurídica da Secretaria Saúde, para decisão.

12.2. O prazo de **recurso** relativo ao julgamento da documentação será de **até 03 (três) dias a partir da data da divulgação do resultado da fase** dessa Chamada Pública, para apresentação das razões por escrito, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), dirigidos a Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata do Recurso ao edital CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001- SMS, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

12.2.3. As demais proponentes ficam desde logo convidadas a apresentar **contrarrrazões dentro de igual prazo**, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), dirigidos a Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata das contrarrrazões a Recurso referente ao edital CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001- SMS, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

12.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo de credenciamento para responder pelo proponente.

12.3.1. Caso o recurso e contrarrrazão não seja assinada por diretor ou presidente da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

12.3.2. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01.

12.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos participantes no Diário Oficial do Município.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

13.1. A homologação somente será firmada pela Secretaria Municipal de Saúde, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SMS lavrará o Termo de Homologação, a ser veiculado no DOM, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado.

13.2. O titular da Secretaria Municipal de Saúde/SMS se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba à organização social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

### **14. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E DO CONTRATO DE GESTÃO**

14.1. Homologada a Chamada Pública, será firmado Contrato de Gestão fundamentada no art. 20 da Lei Municipal nº 261/2000.

14.2. A Organização Social vencedora será convocada para firmar o CONTRATO DE GESTÃO para a prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

### **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

15.1. O contrato oriundo dessa Chamada Pública terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 12 da Lei Municipal 261/2000.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES**

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

### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA CHAMADA PÚBLICA**

17.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a proponente estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

17.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência quando:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para a chamada pública;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da chamada pública;
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede da chamada pública;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência quando fornecer informação e/ou documento falso;

17.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da chamada pública), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

17.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 16.2, em relação à fase da chamada pública.

17.3. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

17.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

17.5. As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.2.1. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista em sua na alínea “a”.

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CHAMADA PÚBLICA. É reservado a SMS o direito de anular ou revogar esta CHAMADA PÚBLICA sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

18.2. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação e SMS.

18.3. A entrega da documentação será considerada pela Comissão de Contratação e SMS como evidência de que o interessado:

18.3.1. tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

18.3.2. examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da Comissão de Contratação e SMS todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

18.4. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos do Edital desta CHAMADA PÚBLICA são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

18.5. Fica assegurado à Comissão de Contratação o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

18.6. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

## **19. DOS ANEXOS**

19.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B - PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)

ANEXO C - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO D - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO

ANEXO E - ATESTADO DE VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO K - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

**Leticia Reichel dos Santos**  
Secretária Municipal da Saúde

Assessorado por:

**Rafael Gondim Vilarouca**  
Assessor Jurídico  
OAB/CE: 37.227

**TERMO DE REFERÊNCIA**
**UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria Administrativa -SMS

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. OBJETO:** CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, CUJA FINALIDADE É O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE; SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE, POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIES PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025; conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, na forma **PRESENCIAL**, com a forma de fornecimento **PARCELADO**.

**1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

<b>UNIDADES ATENDIDAS</b>	<b>SISTEMAS DE APOIO (META/OBJETO)</b>	<b>SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;</b>	<b>Garantir os serviços de nível médio e técnico voltados ao atendimento, comunicação, almoxarifado, transporte, manutenção, limpeza, vigilância e congêneres, conforme anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive contratação para elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, elétrico, hidrossanitário, refrigeração, energia solar, rede lógica e dados para o Sistema de Saúde;</b>	<b>Apoio circunstancial em serviços de engenharia, arquitetura e fornecimento de materiais de manutenção e reparos para Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;</b>	<b>Apoio circunstancial em serviços fornecimento de materiais para abastecimento do almoxarifado das Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>D. Serviço de Assistência Farmacêutica;</b>	<b>Gestão e abastecimento farmacêutico das unidades definidas (segundo lista de medicamentos constante no anexo VII do Termo de Referência), incluindo aquisição circunstancial de</b>

		medicamentos, armazenamento e distribuição.
ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA	E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada	Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área da Saúde.

**DETALHAMENTO DO OBJETO 'A':**
**A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo;**

<b>Meta:</b> Garantir o apoio na área de Saúde bucal para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio na área de Saúde bucal
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de clínica dentária, Atendente de gabinete dentário, Atendente de serviço odontológico, Atendente odontológico, Auxiliar de Saúde Bucal - ASB, Técnico de Saúde Bucal - TSB, Técnico em Prótese Dentária.
<b>Meta:</b> Garantir o controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde
<b>Profissionais envolvidos:</b> Anotador de mão-de-obra, Anotador de pessoal, Apontador de obras, Apontador de pessoal, Apropriador de mão-de-obra, Controlador de mão-de-obra
<b>Meta:</b> Garantir o apoio administrativo para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio administrativo
<b>Profissionais envolvidos:</b> Assistente administrativo, gerente administrativo, Assistente de compras, Assistente de escritório, Auxiliar de escritório, Assistente de Projetos, Auxiliar de pessoal, Auxiliar administrativo, Contínuo, Telefonista, Operador de centro telefônico, Operador de mesa telefônica, Operador de PABX, Telefonista bilíngue.
<b>Meta:</b> Garantir os cuidados da saúde de animais de biotério para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Bioterismo
<b>Profissionais envolvidos:</b> Técnico de biotério, Técnico em criação de animais de laboratório
<b>Meta:</b> Garantir o apoio na área de informática para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio na área de informática

**Profissionais envolvidos:** Assistente de Informática, Gerente de Serviço de Informática, Operador de Sistema de Informática, Técnico de Informática

**Meta:** Garantir o apoio na área de enfermagem para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio da área de enfermagem

**Profissionais envolvidos:** Atendente em Serviços de Saúde, Auxiliar de enfermagem, Gerente em Serviços de Saúde, Maqueiro, Técnico de Enfermagem

**Meta:** Garantir o apoio técnico em patologia clínica para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio técnico em patologia clínica

**Profissionais envolvidos:** Auxiliar de Laboratório, Auxiliar técnico em patologia clínica

**Meta:** Garantir o apoio na conservação e limpeza predial para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na conservação e limpeza predial

**Profissionais envolvidos:** Auxiliar de Serviços Gerais, copeira

**Meta:** Garantir o apoio na área de controle de zoonoses para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na área de controle de zoonoses

**Profissionais envolvidos:** Capturador, Cuidador de animais, Tratador de animais, Vacinador.

**Meta:** Garantir o apoio na área de cuidados psicossociais para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na área de cuidados psicossociais

**Profissionais envolvidos:** Cuidador

**Meta:** Garantir o apoio na área de inspeção sanitária para Unidades de Saúde

**Objeto:** apoio na área de inspeção sanitária

**Profissionais envolvidos:** Auxiliar de sanitarista, Educador sanitário, Imunizador, Vigilante de saúde, Visitador sanitário.

**Meta:** Garantir o apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens

**Profissionais envolvidos:** Motorista, Motorista socorrista, Condutor de ambulância, Ascensorista,

Cabineiro de elevador, Encarregado de elevador, Operador de elevador, Assistente de Transportes, Controlador de serviços de máquinas e veículos

**Meta:** Garantir o apoio na área de diagnóstico por imagem para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na área de diagnóstico por imagem

**Profissionais envolvidos:** Técnico em radiologia e imagenologia, Técnico de Raios X, Operador de Raio X, Técnico de radioterapia, Técnico em mamografia, Técnico em radiologia, Técnico em radiologia médica, Técnico em radiologia odontológica, Técnico em ressonância magnética, Técnico em tomografia.

**Meta:** Garantir o apoio na área de vigilância das unidades de saúde para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na área de vigilância das unidades de saúde

**Profissionais envolvidos:** Vigia

**Meta:** Garantir o apoio na área de entrega de medicamentos aos usuários

**Objeto:** Apoio na área de assistência farmacêutica

**Profissionais envolvidos:** Atendente de Farmácia.

**Meta:** Garantir o apoio em assistência à puérperas e recém-nascidos em situação vulnerável

**Objeto:** Apoio na área de assistência

**Profissionais envolvidos:** Cuidador

**Meta:** Garantir o apoio na área de medicina para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio da área de medicina para o CEM, CRIS, CENTRO DE REABILITAÇÃO E UNIDADES DE SAÚDE LOCALIZADAS EM DISTRITOS

**Profissionais envolvidos:** médicos e empresas especializadas em serviços de saúde e medicina

### **DETALHAMENTO DO OBJETO 'B'**

**B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive de projetos arquitetônicos e de engenharia para o Sistema de Saúde descritas no respectivo anexo;**

**Meta:** Garantir o apoio no Serviço de Manutenção e Reformas para Unidades de Saúde

**Objeto:** Apoio na manutenção e reformas das unidades de saúde

**Profissionais envolvidos:** Contratação de serviço terceirizado

**B.1 Detalhamento de atividades para o serviço de manutenção:**

<b>Descrição da atividade:</b> <b>Aquisição circunstancial de materiais de manutenção para todas as Unidades de Saúde e realização de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.</b>
CARPINTARIA (fechadura, dobradiça, cadeado, madeira e congêneres)
CONSTRUÇÃO (cimento, areia, cal, tijolo, telha, prego, caixa d'água, inst. de forros, inst. de div. e congêneres)
DEDETIZAÇÃO (serviços e materiais de dedetização e congêneres)
ELÉTRICO (materiais elétricos, incluindo bombas e motores, materiais telefônicos e congêneres)
HIDRÁULICO (material hidráulico e hidrossanitário e congêneres)
AR CONDICIONADOS (manutenção preventiva, corretiva (com compra de peças) e instalação de ar-condicionados e congêneres)
EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares como raio-X, mamógrafo, autoclaves, balanças eletrônicas e analógicas, tensiômetros, sonar, aparelho e central de aerossol e otoscópios e congêneres)
EQUIPAMENTOS DIVERSOS (manutenção de equipamentos de TV, som, geladeira, fogões, bebedouros e extintores)
MATERIAL DE USO PERMANENTE (Ferramentas e equipamentos e congêneres)
METALURGIA (serviços e materiais de metalurgia e congêneres)
PINTURA (serviços e materiais de pintura incluem serviço de gesso e congêneres)
CAPOTARIA (serviços de capotaria em longarinas, macas, colchoes, colchonetes e congêneres)
PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS (projetos arquitetônicos ou de engenharia predial, elétrica, hidráulica e congêneres)

**DETALHAMENTO DO OBJETO 'C'**
**C. Serviço de apoio circunstancial em Atividades de almoxarifado:**

<b>Meta:</b> Garantir o apoio no Serviço de almoxarifado para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio no almoxarifado das unidades de saúde
<b>Profissionais envolvidos:</b> Auxiliar de Administração, Assistente em administração e Almoxarife.

**C.1. Detalhamento de atividades e aquisições para o setor de almoxarifado:**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
LIMPEZA E HIGIENE	ÁGUA SANITÁRIA, DESINFETANTE, PANO P/LIMPEZA, SABÃO, VASSOURA, LIXEIRA, PAPEL HIGIÊNICO, SACO P/ LIXO E CONGÊNERES.
MATERIAL DE EXPEDIENTE	CANETA, COLA, ENVELOPE, ETIQUETA, FITA ADESIVA, GRAMPO PARA GRAMPEADOR, PAPEL A4, LÁPIS, PASTA COLECIONADOR, PINCEL ATÔMICO, PRANCHETA, CARIMBO, PILHAS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE COPA/COZINHA	BANDEJA, COPO DESCARTÁVEL, FILTRO DE BARRO, GÁS DE COZINHA, GUARDANAPO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE INFORMÁTICA	ESTABILIZADORES, NOBREAKS, IMPRESSORAS, CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, FITAS DE IMPRESSÃO, TONERS DE IMPRESSÃO, CABOS, CD'S, CARTÃO DE

	MEMÓRIA E CONGÊNERES.
MATERIAL PERMANENTE	COLCHÕES, BALANÇAS, CADEIRA, MESAS, ARMÁRIOS, TV'S, APARELHOS, VENTILADORES, AR CONDICIONADOS, GELADEIRAS, FREEZERS, PROJETORES E CONGÊNERES.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	EPI, EPC E CONGÊNERES.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES E CONGÊNERES.
ROUPARIA	TECIDOS, BATAS, CAMISAS, LENÇÓIS, TOALHAS, CAPAS E CONGÊNERES.
MATERIAIS DIVERSOS	CAIXAS PLÁSTICAS OU DE PAPELÃO, FILMES PARA APARELHOS, INSETICIDAS, PLACAS SINALIZADORAS, RECIPIENTES, SACOS PLÁSTICOS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE SAÚDE	MATERIAIS MÉDICO/AMBULATORIAIS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E CONGÊNERES.

### **DETALHAMENTO OBJETO 'D'**

#### **D. Serviço de Assistência Farmacêutica;**

#### **D.1. Atividades de apoio na dispensação de medicamentos aos usuários para Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo**

<b>Meta:</b> Garantir o apoio na área de assistência farmacêutica para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio na área de assistência farmacêutica
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de Farmácia, Estoquista, Auxiliar de almoxarifado, conferente de mercadoria, Controlador de almoxarifado, Encarregado de estoque, Encarregado de expedição

#### **D.2. Apoio nas atividades de aquisição, armazenamento e distribuição circunstancial de medicamentos para Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo**

<b>SERVIÇOS</b>	<b>META</b>
Apoio na gestão do sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica para as unidades de atenção em saúde	Garantir apoio circunstancial na gestão de abastecimento farmacêutico (segundo lista de medicamentos) das unidades definidas.

### **DETALHAMENTO DO OBJETO 'E'**

#### **E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada**

<b>UNIDADE</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>META</b>
ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA	Serviço de Capacitação e Educação Continuada	Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área da Saúde.

### **1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

1.3.1. O contrato terá vigência até 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites legais, mediante termo motivado e justificado pelo Contratante.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no PCA nº 540 da SMS.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NAS FASES DE OPERACIONALIZAÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Qualificação como organização social e Qualificação técnica;**

4.1.1. Os requisitos de **qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral** e qualificação técnica estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo desse Termo.

#### **4.2. Da subcontratação**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação.

#### **4.3. Da garantia da contratação**

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é até 03 (três) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Municipal nº 261/2000, os preceitos do direito público, e, ainda, outras leis especiais correlatas.

#### **5.2. Condições de Execução**

**5.2.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa dos seus serviços ofertados em cada Unidade, incluindo, mas não se limitando:**

- A.** Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- B.** Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- C.** Representação, inclusive jurídica;
- D.** Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- E.** Relações com fornecedores;
- F.** Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- G.** Gerenciamento das instalações (incluindo segurança); e
- H.** Patrimônio.

#### **5.3. A CONTRATADA deverá:**

- A.** Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- B.** Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- C.** Prover as instalações e aparato necessários aos serviços ofertados;

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

E. Assegurar boas práticas de governança.

5.4. **Serviços de pessoal e de terceiros** - A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer 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 (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

5.5. A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas de direito público aplicadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do grupo contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 11, da Lei Municipal nº 261/2000.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. A SMS por meio de seu representante legal, publicará a portaria da comissão de fiscalização do presente contrato de gestão, designando seus respectivos fiscais.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. No âmbito deste Contrato de Gestão, à Coordenadoria de Administração da Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe ainda a supervisão, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Contratado, podendo emitir recomendações, resoluções, normatizando seus procedimentos e os do CONTRATADO, no que lhe couber, bem como advertências, multas e demais penalidades, tudo de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho constantes neste instrumento.

7.2. A Contratante constituirá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação através de portaria, que elaborará relatório mensal, sendo até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados do recebimento da prestação de contas do Contratado e relatório conclusivo no final da execução contratual. Caberá ao Fiscal do Contrato com atesto de Contratante emitir parecer final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

7.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á para:

7.3.1. Proceder ao acompanhamento e avaliação parcial e final do cumprimento das metas, elaborando parecer conclusivo.

7.3.2. Recomendar a revisão das metas, dos indicadores e do respectivo cronograma de desembolso, caso necessário;

7.3.3. Elaborar relatório conclusivo sobre o cumprimento das metas, de acordo com os índices de avaliação presentes neste documento.

7.4. A Contratante e o Contratado observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações da Comissão acima, visando adequar este Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

7.5. O Contratado encaminhará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, os relatórios mensalmente sobre o seu desempenho no cumprimento de metas e obrigações previstas neste instrumento.

7.6. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo Contratado, comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Município.

7.7. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, e o eventual excedente financeiro decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer e o valor gasto na efetiva execução das atividades poderão ser utilizados pelo CONTRATADO mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

7.8. Caberá ao Gestor do Contrato de Gestão tomar as providências necessárias ao cumprimento da devolução do saldo remanescente ao final do contrato.

7.9. Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará a SMS relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o programa de trabalho.

## **7.10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.10.1. A CONTRATADA encaminhará, mensalmente, à Coordenadoria Financeira da SMS, à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, ao Conselho Administrativo e aos órgãos competentes, na forma da lei, a sua prestação de contas contendo as respectivas demonstrações contábeis.

## **7.11. Liquidação**

7.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.11.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **7.3. Prazo e Condição de pagamento**

7.3.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da SMS e será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data do empenho com a devida apresentação da nota fiscal/fatura/recibo devidamente atestada pelo gestor da contratação.

7.3.1.1. A nota fiscal/fatura/recibo que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 7.3.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura/recibo corrigida(o).

7.3.1.2. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE mensalmente até o 15º dia do mês subsequente, desde que aprovados por parte da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, ficando sujeito ao ressarcimento dos valores liberados caso não realizem a comprovação física financeira da execução das metas, no decorrer do contrato.

7.3.1.3. A gestão dos recursos financeiros deverá ser aplicada em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira, devendo os resultados desta aplicação serem revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.3.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

7.3.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander S.A.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.211.059,17 (dezesesseis milhões, duzentos e onze mil, cinquenta e nove reais e dezessete centavos) – referente a 03 meses

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

### **Atenção Primária**

0701.10.301.0073.2418.33508500.1500100200 - Municipal

0701.10.301.0073.2418.33508500.1600000000 - Federal

0701.10.301.0073.2418.33508500.1706000000 - Emenda

0701.10.301.0073.2418.33508500.1605000000 – Federal

### **Atenção Especializada**

0701.10.302.0073.2384.33508500.1500100200 - Municipal

0701.10.302.0073.2384.33508500.1600000000 - Federal

0701.10.302.0073.2384.33508500.1706000000 - Emenda

0701.10.302.0073.2384.33508500.1605000000 – Federal

### **Vigilância**

0701.10.305.0074.2307.33508500.1500100200 – Municipal

0701.10.305.0074.2307.33508500.1600000000 – Federal

0701.10.305.0074.2307.33508500.1605000000 = Federal

### **Hospital Municipal**

0701.10.302.0073.2376.33508500.1500100200 - Municipal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1600000000 - Federal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1706000000 - Emenda

0701.10.302.0073.2376.33508500.1605000000 - Federal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1621000000 - Estadual

### **Administrativo**

0701.10.122.0500.2570.33508500.1500100200 – Municipal

### **Escola de Saúde**

0702.10.122.0500.2441.33508500.1500100200 – Municipal

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO**

12.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 03 (três) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público.

12.2. No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data da ordem de início de execução do contrato, as metas quantitativas e qualitativas serão monitoradas para fins de acompanhamento. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

12.3. O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela **CONTRATADA**, visa assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços. Este período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias.

## **13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MAPA DE RISCO

ANEXO III - UNIDADES DE SAÚDE ONDE SERÃO PRESTADAS AS ATIVIDADES DE APOIO EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE, APOIO EM MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO E ATIVIDADES DE APOIO NA AQUISIÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO CIRCUNSTANCIAL DE MEDICAMENTOS;

ANEXO IV - TIPOS DE PROFISSIONAIS E CATEGORIAS MÍNIMAS A SEREM CONTEMPLADAS MENSALMENTE NA PROPOSTA PARA ATENDER AOS REQUISITOS DO CONTRATO.

ANEXO V- TABELA DE MEDICAMENTO

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP****1. Informações Básicas**

Número do processo: P343107/2024

**2. Descrição da necessidade**

Considerando o contexto atual de expansão significativa da rede de saúde do município de Sobral/CE, com a recente inauguração de quatro novas unidades de saúde nos últimos três anos (Centro de Saúde da Família Maria Rosângela Rodrigues da Silva - distrito Salgado dos Machados; CSF Jurandir Carvalho – Centro; Unidade de Saúde de Vassouras - anexo ao CSF Taparuaba; e CSF Tancredo Ribeiro - São José do Torto), é evidente o impacto positivo no atendimento à população. No entanto, tal ampliação trouxe desafios adicionais, como o aumento do consumo de recursos e insumos essenciais do contrato de gestão vigente para a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços prestados.

Simultaneamente, o município encontrou-se, entre o ano de 2023 e 2024, em um momento de adaptação à nova Lei de Licitações, que, ao impor ajustes operacionais, resultou em uma paralisação temporária de aproximadamente 15 processos licitatórios voltados à aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares. Esse cenário também levou à utilização intensiva dos recursos disponíveis no contrato de gestão vigente, ocasionando gastos não previstos e pressionando o orçamento.

Nesse contexto, a realização de um novo chamamento público reveste-se de caráter emergencial e estratégico, especialmente considerando a transição entre a atual e a futura gestão municipal. Essa medida tem como objetivo assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de saúde ofertados à população, criando condições para que a nova administração possa dar seguimento ao trabalho já desenvolvido, sem interrupções ou prejuízos aos usuários.

Além disso, o chamamento público permitirá ampliar o acesso a organizações sociais com comprovada expertise em Atenção Primária e Especializada à Saúde. Essas organizações, ao preencherem os requisitos legais, poderão firmar contratos de gestão que apoiarão o município em áreas cruciais como o gerenciamento de macroprocessos e logística, manutenção das unidades de saúde, assistência farmacêutica, e capacitação contínua dos profissionais de saúde.

Essa ação não apenas garante a continuidade dos serviços, mas eleva o nível de qualidade do atendimento, promovendo maior eficiência, alcance e resolutividade na assistência à saúde. Ao consolidar o compromisso com as metas e diretrizes do Plano Municipal de Saúde de Sobral (2022-2025), esta medida reflete o empenho da gestão em proteger e promover a saúde da população sobralense, ao mesmo tempo em que fortalece a transição administrativa de forma responsável e estratégica.

**Área requisitante**

<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):</b> Coordenação Administrativa	
<b>Requisitante (Nome e cargo do servidor):</b> <b>ERISSON ARAUJO DE MORAIS</b> Coordenação Administrativa	Matrícula: 47539 E-mail:erissonmoraes@sobral.ce.gov.br

**3. Descrição dos Requisitos da Contratação****Do procedimento administrativo:**

A gestão pública por meios de contrato de gestão executado por Organização Social objetiva melhorar a celeridade no investimento dos recursos públicos, através da desburocratização e diminuição dos custos das ações. Outro ponto a se destacar está ligado à transparência dessas instituições, por meio da obrigação de disponibilização das metas, indicadores, planos de trabalho

que podem ser acessados pela população por meio digital ou físico, de forma a garantir um processo democrático e de ampla lisura.

#### Requisitos necessários para as O. S. proponentes:

#### Qualificação como organização social no âmbito do Município de Sobral;

Cópia do Decreto que a qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral indicando no instrumento tal qualificação.

#### Qualificação Técnica

Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta Chamada Pública, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

3.1. A proponente deverá apresentar **Certificado de Regularidade de Conselho Regional de Farmácia.**

3.2. Atestado de Vistoria ao local (**ANEXO E do edital**)

#### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Quanto à execução:

4.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

4.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados da seguinte forma:

Serviços a serem prestados	Prazo e local da prestação do serviço
A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;	<b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.
B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive de projetos arquitetônicos e de engenharia para o Sistema de Saúde;	<b>Manutenção ou reforma a ser prestada:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria
C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;	<b>Materiais:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria
	<b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.
D. Serviço de	<b>Medicamentos:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data

Assistência Farmacêutica;	de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria
	<b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.
E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada	<b>Serviço de capacitação:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h,

4.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

4.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (um) dia útil antes do término do prazo do início da execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### 4.2. Quanto ao recebimento:

4.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

4.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor/fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4.2.3. Caso o objeto desta Chamada Pública não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a Organização Social à aplicação das penalidades previstas no Contrato de Gestão.

#### 4.3. Liquidação

4.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

4.3.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

4.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **4.4. DO PAGAMENTO**

4.4.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da SMS e será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data do empenho com a devida apresentação da nota fiscal/fatura/recibo devidamente atestada pelo gestor da contratação.

4.4.2. A nota fiscal/fatura/recibo que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 4.4.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura/recibo corrigida(o).

4.4.3. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE mensalmente até o 15º dia do mês subsequente, desde que aprovados por parte da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, ficando sujeito ao ressarcimento dos valores liberados caso não realizem a comprovação física financeira da execução das metas, no decorrer do contrato.

4.4.4. A gestão dos recursos financeiros deverá ser aplicada em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira, devendo os resultados desta aplicação serem revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

4.4.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### **4.5. Forma de pagamento**

4.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander S.A.

4.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **5. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

A Constituição Federal estabeleceu, no Art. 170, inciso VI, como um dos princípios da ordem econômica, a defesa do meio ambiente quanto ao impacto ambiental dos serviços e de seus processos de prestação.

Vários outros instrumentos legais orientam no sentido da inclusão de critérios socioambientais nas licitações e contratações públicas, tais como a Lei Nº. 12.187/2009 que instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (Art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência nas licitações públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (Art. 6º, XII).

A Lei Nº. 14.133/2021 estabelece em seu Art. 3º, além dos princípios básicos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável nos serviços executados e fiscalizadas pela Administração Pública não é uma opção, não é uma questão de oportunidade e conveniência, mas uma obrigação trazida na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação infraconstitucional, além de uma questão de ética, de respeito às atuais e futuras gerações.

Assim, a fiscalização da contratação deve estar atenta para verificar se a Contratada atenderá de forma plena os critérios que garantam a sustentabilidade, em especial à destinação de resíduos sólidos provenientes da execução dos serviços objeto da contratação.

De toda forma, a contratada deverá observar as orientações a seguir a fim de evitar impactos oriundos da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios e troca de informações em formato eletrônico a fim de evitar o uso de papéis, impressoras, tintas e quaisquer outros meios que repercutem de forma negativa nos critérios de sustentabilidade.

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Prefeitura Municipal de Sobral.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

6.1. Levando-se em conta as características do objeto e pela natureza dos serviços a serem realizados, entende-se que a forma mais adequada como solução é o Contrato de gestão.

### **Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

A estimativa de consumo dos serviços desse processo é justificada com base nos seguintes critérios:

- A demanda do órgão;
- A qualificação técnica específica exigida para os formadores a serem contratados;
- O tempo de duração de 03 (três) meses.

## **7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

No caso em questão não será possível o parcelamento da solução, tendo em vista que a chamada pública tem a finalidade de gerenciar e fornecer logística para atendimento da população em geral no serviço de atendimento ao usuário do sistema de saúde; serviço de manutenção e almoxarifado para unidades de saúde; serviço de assistência farmacêutica e serviço de capacitação e educação continuada, fomentando a execução de atividades na área da saúde, por meio do estabelecimento de parcerias entre as partes contratantes, com a finalidade de melhorar a proteção da saúde da população, cujo objetivo principal é a melhoria nos atendimentos à população de Sobral. Caso houvesse parcelamento poderia ocorrer diversas situações tais como:

**Risco do Parcelamento:** O parcelamento da solução, ou seja, a fragmentação das atividades entre diferentes organizações ou contratos, poderia comprometer a eficiência e a eficácia da gestão das atividades. A divisão de responsabilidades entre diversas entidades poderia gerar:

**Descontinuidade das Ações:** A falta de uma abordagem unificada pode resultar em inconsistências nas atividades, afetando a experiência dos beneficiários e comprometendo o impacto social e esportivo pretendido.

**Dificuldades de Coordenação:** O parcelamento poderia criar desafios de coordenação e comunicação entre as diferentes entidades, aumentando a burocracia e potencialmente atrasando a execução do programa.

**Perda de Economias de Escala:** Com um contrato único, há maior possibilidade de obter economias de escala e de otimizar recursos, o que pode ser perdido ao fragmentar a solução.

Além disso, a contratação de uma única organização social promove a continuidade do programa, reduz a complexidade administrativa e facilita a fiscalização dos resultados. Essa abordagem unificada também facilita a implementação de estratégias inovadoras, já que a organização contratada tem liberdade para ajustar ações conforme necessário para melhor servir a comunidade.

Diante desses fatores, o parcelamento da solução é desaconselhável para o objeto em questão. A opção por um contrato de gestão único permitirá uma execução mais eficiente, coesa e responsável das atividades de implementação do estúdio musical, garantindo o pleno desenvolvimento das políticas culturais no município de Sobral.

## **8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## **9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

O processo em apreço encontra-se no PCA, nº 540 da SMS.

## **10. Resultados Pretendidos**

Os resultados pretendidos com a contratação são:

- 10.1. Garantia de suporte técnico para a operacionalização das metas previstas no Termo.
- 10.2. Observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela SMS por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS);
- 10.3. Gratuidade de assistência;
- 10.4. Integralidade da assistência;
- 10.5. Igualdade da assistência à saúde

## **11. Providências a serem adotadas**

Para a plenitude da solução contratada, não se faz necessária grandes adequações no ambiente do órgão/secretaria ou mudanças significativas nos procedimentos em uso:

## 12. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados neste ETP.

## 13. Declaração de Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

## 14. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas decorrentes desta contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

### Atenção Primária

0701.10.301.0073.2418.33508500.1500100200 - Municipal

0701.10.301.0073.2418.33508500.1600000000 - Federal

0701.10.301.0073.2418.33508500.1706000000 - Emenda

0701.10.301.0073.2418.33508500.1605000000 – Federal

### Atenção Especializada

0701.10.302.0073.2384.33508500.1500100200 - Municipal

0701.10.302.0073.2384.33508500.1600000000 - Federal

0701.10.302.0073.2384.33508500.1706000000 - Emenda

0701.10.302.0073.2384.33508500.1605000000 – Federal

### Vigilância em Saúde

0701.10.305.0074.2307.33508500.1500100200 – Municipal

0701.10.305.0074.2307.33508500.1600000000 – Federal

0701.10.305.0074.2307.33508500.1605000000 - Federal

### Hospital Municipal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1500100200 - Municipal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1600000000 - Federal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1706000000 - Emenda

0701.10.302.0073.2376.33508500.1605000000 - Federal

0701.10.302.0073.2376.33508500.1621000000 – Estadual

### Administrativo

0701.10.122.0500.2570.33508500.1500100200 – Municipal

### Escola de Saúde

0702.10.122.0500.2441.33508500.1500100200 - Municipal

## 15. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

## ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Declaro, para todos os fins de direito, que foi realizada pesquisa de preços para a contratação dos serviços para esta Chamada Pública. Declaro, ainda, que o VALOR ESTIMADO foi formado nos ditames do Decreto Municipal nº 2.316/2019, conforme artigo 17, inciso V.

A consulta foi feita a partir de Pesquisa com Organizações Sociais do mesmo ramo do objeto da contratação, realizada por meio de contato eletrônico, precavendo-se o técnico responsável de registrar a razão social de cada empresa pesquisada, endereço, CNPJ, telefone e/ou e-mail, data, nome de quem prestou a informação, entre outros dados.

Informo que o valor de referência adotado seria a média ou mediana obtidos na pesquisa de preços, de acordo com o art. 17, §3º do Decreto Municipal nº 2.316/2019, contudo, informamos que para objeto em questão, a pesquisa retornou apenas com uma proposta de preços, o qual passamos a justificar a ausência das demais propostas a seguir. Ressalta-se que o art. 17, §4º, possibilita excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, a admissão da pesquisa com menos de três preços.

No dia 13 de novembro de 2024 foram encaminhado emails para as instituições que atuam na área da saúde (Fundação Leandro Bezerra de Menezes e Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS), porém não obtivemos respostas.

No dia 18 de novembro de 2024 reenviamos os emails às instituições acima citadas, e encaminhamos também para o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH. Nesta ocasião, recebemos resposta somente do Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS, que teve interesse e enviou uma proposta no valor total de R\$ 64.844.236,68 (sessenta e quatro milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e sessenta e oito centavos), referente a 12 meses, conforme documentação em anexo.

Cumprе destacar que em virtude do valor orçamentário da Administração, bem como a essencialidade dos serviços prestados, visando a continuidade das políticas públicas em saúde, foi necessário a realização do processo com vigência de 03 (três) meses. Tempo hábil suficiente para que a nova Gestão tenha possibilidades de decidir acerca de sua prorrogação ou de eventual publicação de novo credenciamento, sem que haja prejuízo nas atividades ofertadas.

Por ser um instrumento de implementação, supervisão, acompanhamento e avaliação de políticas públicas, na medida em que vincula recursos ao atingimento de finalidades públicas, faz-se necessário a realização do procedimento.

**ANEXO II- MAPA DE RISCOS**

<b>1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>			
<b>ETAPA:</b>	<b>1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
<b>RISCO:</b>	Especificação deficiente da demanda		
<b>DANO:</b>	Contratação e execução deficiente do objeto.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	REQUERENTE		
<b>ETAPA: 1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>			
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
<b>ETAPA: 1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>			
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficientes		
<b>DANO:</b>	Chamamento fracassado, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
<b>2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>			
<b>ETAPA: 2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>			
<b>RISCO:</b>	Falha na elaboração Termo de Referência		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		

<b>ETAPA:</b>	<b>2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
<b>3. MAPA DE RISCO PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>			
<b>ETAPA:</b>	<b>3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA REALIZAR CHAMADA PÚBLICA</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de autorização superior para licitar		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>		
<b>RISCO:</b>	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
<b>DANO:</b>	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco Provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Enviar o processo, mesmo extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
<b>ETAPA</b>	<b>3.4. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		

<b>DANO:</b>	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
<b>ETAPA</b>	<b>3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento da formalidade legal.		
<b>DANO:</b>	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.6. PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA</b>		
<b>RISCO:</b>	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
<b>DANO:</b>	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco Provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
<b>ETAPA:</b>	<b>3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO</b>		
<b>RISCO:</b>	Adjudicação/Homologação para o proponente (grupo formal, grupo informar ou fornecedor individual).		
<b>DANO:</b>	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE		

CONTRATAÇÃO / ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO			
<b>4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO</b>			
<b>ETAPA:</b>	<b>4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Recusa de assinatura.		
<b>DANO:</b>	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Garantir na fase habilitatória que o grupo selecionado reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Convocar remanescente.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO - SMS		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
<b>DANO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS</b>		
<b>RISCO:</b>	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
<b>DANO:</b>	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Indicar gestor e fiscal capacitado		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO - SMS		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Ausência de preposto da contratada.		
<b>DANO:</b>	Responsabilização direta da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Provável	<b>IMPACTO:</b>	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO - SMS		

<b>ETAPA:</b>	<b>4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>RISCO:</b>	Execução em desacordo com o contrato.		
<b>DANO:</b>	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Prorrogação não vantajosa		
<b>DANO:</b>	Prejuízo para o erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	GESTOR DO CONTRATO		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Desequilíbrio do contrato.		
<b>DANO:</b>	Prejuízos ao erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Muito provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
<b>RESPONSÁVEL</b>	GESTOR DO CONTRATO		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>RISCO:</b>	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
<b>DANO:</b>	Responsabilização subsidiária.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Provável	<b>IMPACTO:</b>	Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
<b>ETAPA:</b>	<b>4.9. SANÇÕES</b>		
<b>RISCO:</b>	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		



**ANEXO III**

**UNIDADES DE SAÚDE ONDE SERÃO PRESTADAS AS ATIVIDADES DE APOIO EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE E APOIO EM MANUTENÇÃO ALMOXARIFADO E ATIVIDADES DE APOIO NA AQUISIÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO CIRCUNSTANCIAL DE MEDICAMENTOS.**

Item	Unidade	Endereço	CEP	Telefone
1	Centro de Saúde da Família Professora Norma Soares	Rua Pedro Gomes, 500 - Alto da Brasília - Sobral - CE	62040-667	(88)3611-5905 (88)3677-1807
2	Centro de Saúde da Família Maria Florêncio de Assis Romão	Rua Maria Monte, SN - Alto do Cristo- Sobral - CE	62020-600	(88)3614-5756 (88)3614-9180
3	Centro de Saúde da Família Francisco Moura Vieira	Av. Dr. Paulo Sanford, SN - Expectativa - Sobral - CE	62040-270	(88)3611-3687 (88)3611-3889
4	Centro de Saúde da Família João Abdelmoumem Melo	Rua Jandáia,55 - Residencial Nova Caiçara- Sobral - CE	62031-350	(88)3695-5462 (88)3614.1747
5	Centro de Saúde da Família Terezinha Neves Vasconcelos	Rua Coronel Mont'Alverne, SN - Campo dos Velhos - Sobral - CE	62011-000	(88)3614.2825
6	Centro de Saúde da Família do Centro	Rua Antônio Mendes Carneiro, 562 - Centro- Sobral - CE	62010-160	(88)3611-4593 (88)3611-4427
7	Centro de Saúde da Família Dr. Grijalba Mendes Carneiro	Av. Senador José Ermínio de Moraes, s/n - Coelce- Sobral - CE	62023-120	(88)3611.5540
8	Centro de Saúde da Família Dr. Guarani Mont'Alverne	Rua Artemísia, SN - Cohab II- Sobral - CE	62010-410	(88)3611-3199 (88)3614-4784
9	Centro de Saúde da Família Inácio Rodrigues Lima	Raimundo Hubner Mendes Carneiro, 66 - Cidade Pedro Mendes Carneiro- Sobral - CE	62030-550	(88)3614-5416
10	Centro de Saúde da Família Dona Maria Eglantine Ponte Guimarães	Rua Helio Arruda Coelho, SN - Dom Expedito- Sobral - CE	62050-230	(88)3614-3879 (88)614-3831
11	Centro de Saúde da Família Gerardo Carneiro Hardy	Rua Cornel Sabino Guimarães, 761 - Padre Ibiapina - Sobral - CE	62020-090	(88)3611-1510 (88)3611-2437
12	Centro de Saúde da Família Maria Adeodato	Rua Eva, SN - Expectativa- Sobral - CE	62040-040	(88)3611-5760
13	Centro de Saúde da Família Dr. Estevam Ferreira da Ponte	Av. John Sanford, 703- Junco- Sobral - CE	62030-362	(88)3614-5560 (88)3614-1639

14	Centro de Saúde da Família Dr. José Nilson Ferreira Gomes	Avenida João Paulo II, Quadra 4 - S/N - Novo Recanto- Sobral - CE	62045-105	(88)3613-2434 (88)3614-7576
15	Centro de Saúde da Família Herbert de Sousa	Rua Catequista Ana Alexandre S/N - Padre Palhano - Sobral - CE	62016-010	(88)3611-2523 (88)3611-2436
16	Centro de Saúde da Família José Mendes Mont'Alverne	Rua Vereador Nelson Tavares, SN - Pedrinhas- Sobral - CE	62040-830	(88) 3611-6824
17	Centro de Saúde da Família Dr. José Silvestre Cavalcante Coelho	Travessa Santa Clara, SN - Cidade Gerardo Cristino de Menezes - Sobral - CE	62051-172	(88) 3614-4882
18	Centro de Saúde da Família Doutor Thomaz Corrêa Aragão	Rua Inês Vasconcelos, SN- COHAB I- Sobral - CE	62050-580	(88) 3614-3364 (88)3614-3495
19	Centro de Saúde da Família Cleide Cavalcante de Sales	Rua Maria Motão, s/n - Sumaré- Sobral - CE	62014-030	(88) 3611-6882 (88)3611-5951
20	Unidade Básica de Saúde Dr. Luciano Adeodato	Rua Anahid Andrade, s/n - Centro- Sobral - CE	62021-120	(88) 3614-2667 (88)3614-7700
21	Centro de Saúde da Família Everton Francisco Mendes Mont' Alverne	Rua Raimundo Alves, s/n - Cidade Doutor José Euclides Ferreira Gomes Junior - Sobral - CE	62031-150	(88) 3614-2465 (88)3614-2041
22	Centro de Saúde da Família Francinilda de Sousa Mendes	Rua Airton Senna, SN - Cidade Doutor José Euclides Ferreira Gomes Júnior	62031-100	(88) 3677-2088 (88)614-9143
23	Centro de Saúde da Família Dr. Antônio de Pádua Neves	Rua 24 de agosto, 14 - Vila União- Sobral - CE	62021-010	(88) 3614-1716 (88)3614-9357
24	Academia da Saúde	Rua Prefeito Jerônimo Prado, s/n, Bairro	62025-210	(88)3613-2285
25	Academia da Saúde da Cohab III	Rua Raimundo Hubner Mendes Carneiro, s/n - Sobral - CE	62030-550	(88)3677-2085
26	Trevo de Quatro Folhas	Rua Coronel Estanislau Frota, 563 - Sala 7 - Centro - UFC Campus de Sobral- Mucambinho	62010-560	-X-X-
27	Centro de Saúde da Família Leda Prado VI	Avenida Deputado Murilo Aguiar, nº 98 - Aprazível- Sobral - CE	62114-000	(88)3615-0075 (88)3615-0095
28	Unidade de Apoio de Pau Darco Francisco Edvard da Ponte	Localidade de Pau Darco, Aprazível - Sobral - CE	62114-000	(88)3615-0143
29	Unidade de Apoio de Pedra de Fogo	Distrito de Aprazível - Sobral - CE	62111-000	(88)3695-8615

30	Unidade de Apoio de São Domingos José Zito Rodrigues Freire	Localidade São Domingos, Jaibaras -Sobral -CE	62107-000	-X-X-
31	Centro de Saúde da Família de Aracatiaçu Leda Prado II	Rua Filadélfia, s/n - Aracatiaçu - Sobral - CE	62111-000	(88)3615-6132
32	Centro de Saúde da Família Antônio Herculano de Mesquita	Rua Central, s/n - Baracho - Sobral - CE	62108-400	(88)99221-7472
33	Centro de Saúde da Família Antonio Herculano de Mesquita	Rua Central, S/N, São Francisco - Sobral - CE	62108-000	(88)3615-9006
34	Centro de Saúde da Família Edmundo Rodrigues Freire	Rodovia Joaquim Barreto Lima, CE 362 - Bilheira- Sobral - CE	62102-200	(88)99928-6534
35	Centro de Saúde da Família Maria Carmelita Andrade da Silva	Rua Trajano Rodrigues SN - Bonfim- Sobral - CE	62102-000	(88)3695-8719
36	Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho	Rodovia CE 240 Km - Sobral - CE	62109-000	(88)99216-4876
37	Anexo Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho	Rodovia CE 178km 07, Distrito de Salgado dos Machados - Caioca - Sobral - CE	62103-000	-X-X-
38	Centro de Saúde da Família João Abdelmoumem Melo	Rua Jandáia,55 - Residencial Nova Caiçara- Sobral - CE	62031-350	(88)3695-5462 (88)3614-1747
39	Centro de Saúde da Família Deputado Padre José Linhares Ponte	Rua Angélico Aguiar, SN- Centro - Caracará- Sobral - CE	62112-000	(88)3695.8110
40	Centro de Saúde da Família Leda Prado	Rua Tupy, 65 - Alto Alegre - Jaibaras- Sobral - CE	62107-000	(88)3615-2010 (88)3615-2307
41	Distrito de Jaibaras	Barragem- Sobral - CE	62000-104	(88) 3615-2294
42	Centro de Saúde da Família Leda Prado III	Avenida Onofre Gomes Oliveira, 06 – Jordão - Sobral - CE	62108-974	(88)3615-3069
43	Centro de Saúde da Família José Salustiano Caixeiro	Praça da Matriz, 97 – Patriarca - Sobral - CE	62104-972	(88)3615-4134
44	Centro de Saúde da Família Rafael Arruda Leda Prado V	Avenida Joaquim Cialdino, S/N - Rafael Arruda	62113-000	(88)3615-5074/3615-5102
45	Centro de Saúde da Família (Unidade de apoio) Maria Valdecir Aguiar Duarte	Rua Arnold Inácio , Recreio , Rafael Arruda - Sobral - CE	62133-000	(88)3695- 7015

46	Centro de Saúde da Família (Unidade de apoio) Francisca Fernandes da Costa	Rua São José, SNº, Ouro Branco, Rafael Arruda - Sobral - CE	62133-000	-X-X-
47	Centro de Saúde da Família de Taparuaba	Rua Alto da Bela Vista s/n - Centro - Taparuaba- Sobral - CE	62106-000	(88)3613-6132 (88)3613-6290
48	Unidade de Apoio de Vassouras	Distrito de Taparuaba - Sobral - CE	62106-000	-X-X-
49	Centro de Saúde da Família Antônio Ribeiro da Silva	Rua João Inácio, SN – Torto - Sobral - CE	62105-000	(88)3695-6098
50	Unidade de Apoio Álvaro Alfredo Cavalcante	Localidade Beira do Rio - Torto - Sobral - CE	62105-000	(88)3611-5877
51	Centro de Atenção Psicossocial Damiano Ximenes Lopes (CAPS GERAL)	Rua Tabelaio Antônio Almeida, 205, Centro	62010-200	(88)3611-3414
52	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas Francisco Hélio Soares (CAPS AD)	Travessa Raimundo Medeiros da Frota, 241, Campo dos Velhos	62030-195	(88)3611-1609
53	Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPS I)	Rua Doutor João do Monte - 617/383, Centro	62010-220	(88)3614-8830
54	Centro de Especialidades Odontológicas Sérgio Arouca (CEO)	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88)3611-6971
55	Centro de Especialidades Médicas Doutor Aristides Andrade (CEM)	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88)3611-3247
56	Centro de Reabilitação Pedro Mendes Carneiro Neto	Rua Anahid Andrade, 201, Centro.	62011-000	(88)3613-1221
57	Célula de Saúde da Mulher	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88)3611-3247
58	Centro de Referência em Infectologia de Sobral (CRIS)	Rua Oriano Mendes, 250, Centro	62010-370	(88)36147251
59	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)	Avenida Doutor Guarany, 340, Jocely Dantas	62042-030	192
60	Unidade de Controle de Zoonoses	Rua Filândia, nº 201, Morada dos Ventos	62041-240	(88)3614-9039
61	Diretoria de Regulação Auditoria e Controle	Rua Anahid de Andrade, 373, Bairro Centro	62011-000	(88)3611-6003

62	Farmácia de Medicamentos Especiais	Rua Anahid de Andrade, 373, Bairro Centro	62011-000	(88)3611-7781
63	Unidade de Acolhimento Tipo Adulto	Rua Dinamarca, SN, Morada dos Ventos	62041-230	(88)3611-1164
64	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia	Av. John Sanford, Nº 1320, Bairro Junco	62030-362	(88) 3611-5570
65	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Anahid Andrade, 373, Bairro Centro	62015-400	(88) 3611-7758
66	Programa Melhor em Casa	Rua Boulevard João Barbosa, 401, Centro.	62010-190	(88) 3614-7836
67	CENTRO COVID 19 SOBRAL	Rua Paulo Aragão, 605, Centro.	62011-250	-

**ANEXO IV**

**TIPOS DE PROFISSIONAIS E CATEGORIAS MÍNIMAS A SEREM CONTEMPLADAS MENSALMENTE NA PROPOSTA PARA ATENDER AOS REQUISITOS DO CONTRATO.**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ADVOGADO	22h	1
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	44h	10
ANIMADOR DE EVENTOS	44h	2
ARTESAO	44h	1
ASCENSORISTA	36h	1
ASSESSOR TECNICO DE COMPRAS	44h	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h	16
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	44h	47
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO/JOVEM APRENDIZ	28h	49
ATENDENTE DE FARMACIA	44h	70
ATENDENTE EM SERVICO DE SAUDE	44h	2
ATENDENTE EM SERVICO DE SAUDE (22 HORAS)	22h	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44h	20
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	44h	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	44h	15
AUXILIAR DE ESCRITORIO	44h	210
AUXILIAR DE ESCRITORIO (22 HORAS)	22h	1
AUXILIAR DE LABORATORIO	44h	3
AUXILIAR DE MANUTENCAO	44h	15
AUXILIAR DE PESSOAL	44h	1
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	44h	195
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (22 HORAS)	22h	10
AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	44h	69

AUXILIAR EM SAUDE BUCAL (22 HORAS)	22h	1
CAPTURADOR	44h	3
CONDUTOR DE AMBULANCIA	44h	5
CONTINUO	44h	10
COORDENADOR ASSISTENCIAL	44h	1
COORDENADOR PEDAGOGICO	44h	1
CUIDADOR	44h	3
DIAGRAMADOR	44h	2
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	44h	1
DIRETOR PRESIDENTE	44h	1
DIRETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	44h	1
ENFERMEIRO DO TRABALHO	36h	1
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	36h	1
ESTOQUISTA	44h	10
FARMACEUTICA	44h	1
FISIOTERAPEUTA	22h	1
GERENTE ADMINISTRATIVO I	44h	14
GERENTE ADMINISTRATIVO II	44h	2
GERENTE ASSISTENCIAL	44h	1
GERENTE DE COMPRAS	44h	1
GERENTE DE INFORMATICA	44h	1
GERENTE DE RH	44h	1
GERENTE EM SERVICO DE SAUDE	44h	16
GERENTE FINANCEIRO	44h	1
MAQUEIRO	44h	3
MASSOTERAPEUTA	22h	3
MOTORISTA	44h	1
OPERADOR DE AUDIO	44h	1

OPERADOR DE SISTEMA DE INFORMATICA	44h	1
OPERADOR DE TELEPROCESSAMENTO	44h	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	44h	7
TECNICO DE ENFERMAGEM	44h	200
TECNICO DE ENFERMAGEM (22 HORAS)	22h	3
TECNICO DE INFORMATICA	44h	4
TECNICO DE LABORATORIO	44h	1
TECNICO EM SAUDE BUCAL	44h	2
TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	44h	1
TELEFONISTA	44h	10
TERAPEUTA COMUNITÁRIO	44h	2
VIGIA	44h	260
VISITADOR SANITÁRIO	44h	1
<b>TOTAL</b>		<b>1322</b>

**Observações:** as categorias abaixo devem possuir insalubridade em virtude da natureza dos serviços a serem prestados:

ASCENSORISTA	20% SALÁRIO MÍNIMO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
ATENDENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	20% SALÁRIO MÍNIMO
CAPTURADOR	40% SALÁRIO MÍNIMO
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
CUIDADOR	20% SALÁRIO MÍNIMO
ENFERMEIRO DO TRABALHO	20% SALÁRIO MÍNIMO
ESTOQUISTA	20% SALÁRIO MÍNIMO
MAQUEIRO	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	20% SALÁRIO MÍNIMO
VIGIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
VISITADOR SANITÁRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO

Deverá ser observado as convenções coletivas e o piso salarial das categorias estabelecidoem Lei.

**ANEXO V**  
**TABELA DE MEDICAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO	UND
1	ACICLOVIR, 200MG	COMPRIMIDO
2	ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO 100 mg	COMPRIMIDO
3	ÁCIDO ASCÓRBICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
4	ÁCIDO FÓLICO 0,2MG/ML SOL. ORAL	GOTAS
5	ÁCIDO FÓLICO 5MG	COMPRIMIDO
6	ÁCIDO FOLINICO 15MG	COMPRIMIDO
7	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
8	ÁCIDO URSODESOXICOLICO 300MG	COMPRIMIDO
9	ÁGUA DESTILADA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML
10	ALBENDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 10ML
11	ALBENDAZOL, 400 MG	COMPRIMIDO
12	ALENDRONATO SÓDICO, 70 MG	COMPRIMIDO
13	AMINOFILINA 24 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML
14	AMIODARONA, 200 MG	COMPRIMIDO
15	AMIODARONA, CLORIDRATO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML
16	AMITRIPTILINA 25 mg	COMPRIMIDO
17	AMOXICILINA 250 mg/5ml PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL + COPO MEDIDA DE 10 ml	FRASCO 150 ML
18	AMOXICILINA, 500MG	COMPRIMIDO
19	ATENOLOL, 50 MG	COMPRIMIDO
20	ATROPINA, SULFATO 0,25 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
21	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDO
22	AZITROMICINA, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL 40MG/ML	FRASCO 60ML
23	BACLOFENO 10MG	COMPRIMIDO
24	BECLOMETASONA DIPROPIONATO, SPRAY NASAL, 50MCG/DOSE, FRASCO DOSEADOR COM AEROGADOR NASAL	FRASCO C/ 200 DOSES
25	BECLOMETASONA DIPROPIONATO, SPRAY ORAL, 250MCG/DOSE, FRASCO DOSEADOR COM BOCAL AEROGADOR	FRASCO C/ 200 DOSES
26	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 400mcg/ml SUSPENSÃO PARA NEBULIZAÇÃO	AMPOLA 2ML
27	BENZILPENICILINA, BENZATINA, 1.200.000UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL + DILUENTE	FRASCO/AMPOLA
28	BENZILPENICILINA, BENZATINA, 600.000UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL + DILUENTE	FRASCO/AMPOLA
29	BENZILPENICILINA, POTÁSSICA, ASSOCIADA À PENICILINA PROCAINADA, 100.000UI + 300.000UI, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL + DILUENTE	FRASCO/AMPOLA
30	BENZOILMETRONIDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
31	BESILATO DE ANLÓDIPINO 10 mg	COMPRIMIDO

32	BESILATO DE ANLODIPINO 5 MG	COMPRIMIDO
33	BICABORNATO DE SÓDIO 8,4%	AMPOLA 10ML
34	BIPERIDENO, 2MG	COMPRIMIDO
35	BIPERIDENO, LACTATO, 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
36	BROMETO DE IPATRÓPIO SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO 0,025%	FRASCO 20ML
37	BROMETO DE N-BUTIL ESCOPOLAMINA 4mg/ml+DIPIRONA 500 mg/ml SOL. INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
38	BROMOPRIDA, 4MG/ML, SOLUÇÃO ORAL GOTAS	FRASCO 20ML
39	BROMOPRIDA, 5MG/ML	AMPOLA 2ML
40	CAPTOPRIL, 25 MG	COMPRIMIDO
41	CARBAMAZEPINA, 20 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
42	CARBAMAZEPINA, 200 MG	COMPRIMIDO
43	CARBONATO DE CÁLCIO, 600 + COLECALCIFEROL400UI COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
44	CARBONATO DE LÍCIO, 300 MG	COMPRIMIDO
45	CARVEDILOL, 25 MG	COMPRIMIDO
46	CARVEDILOL, 6,25 MG	COMPRIMIDO
47	CEFALEXINA, 50 MG/ML, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 60ML
48	CEFALEXINA, 500 MG	COMPRIMIDO
49	CEFTRIAXONA SÓDICA 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL IV	FRASCO AMPOLA
50	CIMETIDINA 150 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
51	CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, 500 MG	COMPRIMIDO
52	CLOMIPRAMINA, 10MG	COMPRIMIDO
53	CLOMIPRAMINA, 25MG	COMPRIMIDO
54	CLONAZEPAM, 2,5MG/ML, SOLUÇÃO ORAL- GOTAS	FRASCO 20ML
55	CLONAZEPAM, 2MG	COMPRIMIDO
56	CLORETO DE POTÁSSIO 10% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
57	CLORETO DE POTÁSSIO 19% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
58	CLORETO DE SÓDIO, 0,9% 500ML SOLUÇÃO INJETÁVEL, SISTEMA FECHADO	FRASCO 500 ML
59	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 20ML
60	CLORPROMAZINA, 100 MG	COMPRIMIDO
61	CLORPROMAZINA, 25 MG	COMPRIMIDO
62	CLORPROMAZINA, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
63	DEXAMETASONA 0,1MG/ML, ELIXIR	FRASCO 120 ML
64	DEXAMETASONA SOLUÇÃO INJETÁVEL 2MG/ML	AMPOLA 1ML
65	DEXAMETASONA, 0,1%, CREME	BISNAGA 10G
66	DEXAMETAZONA 4MG	COMPRIMIDO
67	DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
68	DIAZEPAM, 5MG	COMPRIMIDO
69	DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 25MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML

70	DIGOXINA, 0,25MG	COMPRIMIDO
71	DIPIRONA SÓDICA, 500MG	COMPRIMIDO
72	DIPIRONA SÓDICA, 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
73	DIPIRONA SÓDICA, 500MG/ML, SOLUÇÃO ORAL (GOTAS)	FRASCO C/20ML
74	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA SUSPENSÃO USO INALATÓRIO 100 MCG/DOSE TUBO 200 DOSES	TUBO
75	DOMPERIDONA, 1MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
76	DORZOLAMIDA 20MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 5ML
77	DOXAZOSINA, MESILATO 2MG	COMPRIMIDO
78	ENALAPRIL MALEATO, 10MG	COMPRIMIDO
79	ENALAPRIL MALEATO, 20MG	COMPRIMIDO
80	ENOXOPARINA SOLUÇÃO INJETÁVEL 40MG/0,4ML	SERINGA
81	EPINEFRINA 1 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
82	ESPIRAMICINA, 1.500.000UI	COMPRIMIDO
83	ESPIRONOLACTONA, 25MG	COMPRIMIDO
84	FENITOÍNA 100MG	COMPRIMIDO
85	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 5ML
86	FENOBARBITAL 100MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 2ML
87	FENOBARBITAL 200MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 1ML
88	FENOBARBITAL SÓDICO, 100 MG	COMPRIMIDO
89	FENOBARBITAL SÓDICO, 40MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML
90	FENOTEROL BROMIDRATO, 5,0 MG/ML, SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO (GOTAS)	FRASCO 20ML
91	FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 10ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
92	FITOMENADIONA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
93	FLUCONAZOL, 150 MG	COMPRIMIDO
94	FLUOXETINA 20MG	COMPRIMIDO
95	FUROSEMIDA, 10MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
96	FUROSEMIDA, 40MG	COMPRIMIDO
97	GABAPENTINA 300MG	COMPRIMIDO
98	GLIBENCLAMIDA, 5MG	COMPRIMIDO
99	GLICEROL 12 % ENEMA SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML
100	GLICLAZIDA 30MG	COMPRIMIDO
101	GLICOSE 5 % SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML
102	GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML
103	HALOPERIDOL, 1MG	COMPRIMIDO
104	HALOPERIDOL, 2MG/ML, SOLUÇÃO ORAL-GOTAS	FRASCO 20ML
105	HALOPERIDOL, 5MG	COMPRIMIDO
106	HALOPERIDOL, 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
107	HALOPERIDOL, SAL DECANOATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
108	HIDRALAZINA, CLORIDRATO 20 MG/ML SOLUÇÃO	AMPOLA 1ML

	INJETÁVEL	
109	HIDROCLOROTIAZIDA 25 mg	COMPRIMIDO
110	HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ	FRASCO/AMPOLA
111	HIDROXOCOBALAMINA, CLORIDRATO 5G PÓ LIOF INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA
112	IBUPRFENO, 300 MG	COMPRIMIDO
113	IBUPROFENO, 600 MG	COMPRIMIDO
114	INDAPAMIDA 1,5MG	COMPRIMIDO
115	INSULINA DEGLUDECA 100UI/ML SOLUÇÃO INJETAVEL 3ML	CANETA DE APLICAÇÃO
116	INSULINA GLARGINA 100UI/ML SISTEMA DE APLICAÇÃO COM REFIL DE 3 ML PARA UTILIZAÇÃO COM CANETA COMPATÍVEL PARA APLICAÇÃO DE INSULINA	CANETA DE APLICAÇÃO
117	INSULINA LISPRO 100UI/ml SISTEMA DE APLICAÇÃO COM REFIL DE 3 ml PARA UTILIZAÇÃO COM CANETA COMPATÍVEL PARA APLICAÇÃO DE INSULINA	CANETA DE APLICAÇÃO
118	INSULINA, GLARGINA, 100UI/ML, INJETÁVEL C/10ML	FRASCO 10ML
119	INSULINA, LISPRO, 100U/ML, INJETÁVEL C10ML	FRASCO 10ML
120	ISOSSORBIDA, DINITRATO 10MG	COMPRIMIDO SUBLINGUAL
121	ISOSSORBIDA, SAL MONONITRATO, 40 MG	COMPRIMIDO
122	LACTULONA 667MG/ML FRASCO 120 ml	FRASCO
124	LATANOPROSTA 50MCG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 2,5ML
125	LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 100MG + 25MG (HBS)	COMPRIMIDO
126	LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 200 MG + 50 MG	COMPRIMIDO
127	LEVODOPA, ASSOCIADO À CARBIDOPA, 250MG + 25MG	COMPRIMIDO
128	LEVOMEPRMAZINA 100MG	COMPRIMIDO
129	LEVOMEPRMAZINA SOLUÇÃO ORAL A 4%	FRASCO 20ML
130	LEVOTIROXINA SÓDICA, 100 MCG	COMPRIMIDO
131	LEVOTIROXINA SÓDICA, 25 MCG	COMPRIMIDO
132	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, GELÉIA	BISNAGA 30G
133	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, INJETÁVEL	FRASCO/AMPOLA 20 ML
134	LORATADINA, 10MG	COMPRIMIDO
135	LORATADINA, 1MG/ML, XAROPE	FRASCO 100ML
136	LOSARTANA 50 MG	COMPRIMIDO
137	MALEATO DE TIMOLOL 0,5% SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 5ML
138	METFORMINA CLORIDRATO, 500 MG	COMPRIMIDO
139	METILDOPA, 250 MG	COMPRIMIDO
140	METILFENIDATO 10MG	COMPRIMIDO
141	METILFENIDATO 20MG	CÁPSULA
143	METRONIDAZOL GELEIA VAGINAL 100MG /G	BISNAGA 50G

144	MICONAZOL, 2%, CREME VAGINAL, COM APLICADOR	BISNAGA 80G
145	MICONAZOL, 20 MG/G, CREME	BISNAGA 28G
146	MIDAZOLAM, CLORIDRATO 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML
147	NISTATINA, 100.000 UI/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 50ML
148	NITROFURANTOÍNA, 100 MG	COMPRIMIDO
149	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO, 25 MG	COMPRIMIDO
150	OMEPRAZOL, 20 MG	CAPSULA
151	OXACILINA SÓDICA 500 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA
152	OXCARBAZEPINA 6% SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
153	OXCARBAZEPINA, 300 MG	COMPRIMIDO
154	OXIBUTININA, CLORIDRATO 5MG	COMPRIMIDO
155	PARACETAMOL, 200 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 15ML
156	PARACETAMOL, 500 MG	COMPRIMIDO
157	PERICIAZINA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML
158	PERICIAZINA, 40 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML
159	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100 mg	COMPRIMIDO
160	PERMETRINA 50 MG/ML LOÇÃO	FRASCO 60ML
161	PERMETRINA, 10 MG/ML, LOÇÃO	FRASCO 60ML
162	PETROLATO, LÍQUIDO, LAXATIVO, ORAL (ÓLEO MINERAL)	FRASCO 100ML
163	PETROLATO, PURO, POMADA (vaselina)	BISNAGA 30G
164	PIRIMETANIMA 25MG	COMPRIMIDO
165	PREDNISOLONA, 3 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 60ML
166	PREDNISONA 20 mg	COMPRIMIDO
167	PREDNISONA 5mg	COMPRIMIDO
168	PROGESTERONA, 200MG	CAPSULA
169	PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG	COMPRIMIDO
170	PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
171	PROPILTIOURACIL, 100MG	COMPRIMIDO
172	PROPRANOLOL CLORIDRATO, 40 MG	COMPRIMIDO
173	RANITIDINA CLORIDRATO, 15 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 120 ML
174	RANITIDINA, CLORIDRATO 150MG	COMPRIMIDO
175	RINGER LACTATO SÓDICO SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML
176	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMIDO
177	RISPERIDONA 1 MG/ML SOLUÇÃO ORAL 30 ML	FRASCO
178	RISPERIDONA 2 MG	COMPRIMIDO
179	RISPERIDONA 3 MG	COMPRIMIDO
180	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, PÓ, COMPOSTO POR: CLORETO SÓDIO 3,5G + GLICOSE 20G, + CITRATO DE SÓDIO 2,9G + CLORETO DE POTÁSSIO 1,5G, PARA 1.000ML DE SOLUÇÃO PRONTA, SEGUNDO PADRÃO OMS, ENVELOPE	PACOTE 27,9G

	CONTENDO 27,9G	
181	SALBUTAMOL, 100MCG/DOSE, AEROSOL ORAL	FRASCO 200 DOSES
183	SINVASTATINA, 20 MG	COMPRIMIDO
184	SINVASTATINA, 40 MG	COMPRIMIDO
185	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME	POTE 400G
186	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME bisnaga	BISNAGA 30G
187	SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 400MG + 80MG	COMPRIMIDO
188	SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 40MG + 8MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 50ML
189	SULFATO DE AMICACINA 250MG/ML	SOLUÇÃO INJETAVEL
190	SULFATO DE MAGNÉSIO 500MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
191	SULFATO FERROSO, 40MG DE FERRO II	COMPRIMIDO
192	SUXAMETÔNIO, CLORETO 500 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA
193	TIORIDAZINA CLORIDRATO, 50 MG	COMPRIMIDO
194	VALPROATO DE SÓDIO, 50 MG/ML, XAROPE	FRASCO 100ML
195	VALPROATO DE SÓDIO, 500 MG	COMPRIMIDO
196	VARFARINA SÓDICA, 5 MG	COMPRIMIDO
197	VENLAFAXINA 75MG	COMPRIMIDO
198	COMPLEXO B SUSPENSAO ORAL FRASCO 120 ml	FRASCO
199	NISTATINA + ZINCO POMADA 100.000UI /g+200mg/g bisnaga 60 g	BISNAGA
200	PICOSSULFATO DE SÓDIO 7,5MG/ML FRASCO 30 ML	FRASCO
201	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
202	CLORETO DE SÓDIO 0,9 % SOLUÇÃO NASAL 50 ML	FRASCO
203	DEXAMETASONA 0,1 % CREME 10 G BISNAGA	BISNAGA
204	ESPIRONOLACTONA 25 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
205	METRONIDAZOL(BENZOILMETRONIDAZOL) 40MG/ML SUSPENSÃO ORAL 100 ML	FRASCO
206	METRONIDAZOL 250 MG COMPRIMIDO	FRASCO
207	ÓLEO MINERAL (VASELINA LÍQUIDA / PETROLATO) SOLUÇÃO ORAL 100 ML	
208	ALGESTONA ACETOFENIDA + ESTRADIOL, ENANTATO 150 MG + 10 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	FRASCO
209	INSULINA HUMANA NPH 100 UI/ML SUSPENSÃO INJETÁVEL 10 ML	FRASCO
210	INSULINA HUMANA REGULAR 100 UI/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	FRASCO
211	LEVONORGESTREL + ETINILESTRADIOL 0,15+0,03 MG CARTELA	CARTELA
212	LEVONORGESTREL 0,75 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO

213	MEDROXIPROGESTERONA 150 MG/ML INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA
214	NORETISTERONA 0,35 MG CARTELA	CARTELA
215	NORETISTERONA, ENANTATO DE + ESTRADIOL, VALERATO DE 50 + 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA
216	PIRAZINAMIDA 30 MG/ML SUSPENSÃO ORAL 150 ML	FRASCOS
217	PIRAZINAMIDA 500 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
218	RIFAMPICINA 300 MG CÁPSULA	CAPSULA
219	SULFADIAZINA 500 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
220	COMPLEXO B (B1,B2,B3,B5,B6) INJETÁVEL 2 ML	AMPOLA
221	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 20 MG/ML SOLUÇÃO	AMPOLA
222	FENOTEROL, BROMIDRATO 5 MG/ML SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO 20 ML	FRASCO
223	GLICONATO DE CÁLCIO 10 % SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	AMPOLA
224	GLICOSE + CLORETO DE SÓDIO 5 + 0,9 % SOLUÇÃO INJETÁVEL 500 ML SISTEMA FECHADO	BOLSA
225	IPRATRÓPIO 0,25 MG/ML SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO 20 ML	FRASCO
226	MAGNÉSIO SULFATO 50 % SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	AMPOLA
227	MORFINA SULFATO 10 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA

**ANEXO B - PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH\_\_\_\_-SMS

**Objeto:** CHAMADA PÚBLICA PARA 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 SOBRAL, PARA O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE; SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE, POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIOS PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025.

Organização:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública é de: R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), para 03 (três) meses.

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

Sobral - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO C- PLANILHA DE CUSTOS**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH\_\_\_\_\_-SMS

<b>PLANILHA DESCRITIVA DE CUSTOS</b>			
	<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TRIMESTRAL</b>
<b>SERVIÇOS</b>	Almoxarifado	R\$	
	Pessoal com encargos (1)	R\$	
	Exames Laboratoriais	R\$	
	Medicamento	R\$	
	Material Médico hospitalar	R\$	
	Despesas Complementares (2)	R\$	
	Manutenção e Conservação Geral	R\$	
	Serviço de Limpeza	R\$	
	Serviço de Segurança	R\$	
	Despesas internas (3)	R\$	
	Serviços de Comunicação	R\$	
	Transporte	R\$	
	Outros Serviços Pessoa Jurídica	R\$	
	<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>

(1) Salário, encargos, impostos, contribuições, insalubridade, produtividade, gratificação, auxílio babá, provisão 13.º salário, férias, impacto convenção coletiva, impacto salário-mínimo. Deverá ser observado as convenções coletivas e o piso salarial das categorias estabelecido em Lei.

- (2) Admissões, rescisões trabalhistas e causas judiciais.
- (3) Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habilitação e utilização de telefonia, internet, material de expediente, taxas e tarifas bancárias e financeira, Contabilidade, jurídico, Locações Diversas, Software e congêneres, etc.

Sobral - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO D - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH \_\_\_\_\_ -SMS

**DECLARAÇÃO**

(PROponente), (qualificação), por meio de seu representante legal (qualificação), DECLARA que, acaso sagre-se vencedora do presente CHAMADA PÚBLICA N°

\_\_\_\_\_, que trata da 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 SOBRAL, PARA O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE; SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE, POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIES PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025.

estabelecerá escritório na sede do Município de Sobral, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital.

Sobral - CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO E – ATESTADO DE VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH \_\_\_\_\_ -SMS

**DECLARAÇÃO**

(PROPONENTE), (qualificação), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
na cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado de \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu responsável o Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_,  
CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins, que visitou todas as instalações previstas  
no Termo de Referência 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.

Sobral, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Atesto do Servidor Público Municipal que acompanhou a vistoria: Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL ESEUS  
ANEXOS**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH \_\_\_\_\_ -SMS

**DECLARAÇÃO**

O (PROponente), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade da CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_\_, que trata da 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 SOBRAL, PARA O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DESAÚDE; SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE, POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIOS PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Sobral, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO G – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA  
HABILITAÇÃO**  
(PAPEL TIMBRADO)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH \_\_\_\_\_-SMS

**DECLARAÇÃO**

(PROPONENTE), (qualificação), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
.....(endereço completo) ....., declara, sob penas da Lei, que até  
a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na CHAMADA PÚBLICA N°\_-SMS,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sobral, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**  
(PAPEL TIMBRADO)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH \_\_\_\_\_ -SMS

**DECLARAÇÃO**

(PROPONENTE), (qualificação) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal \_\_\_\_\_ (qualificação) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada da CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_ é autêntica.

Sobral, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA N° CH \_\_\_\_\_ -SMS

**DECLARAÇÃO**

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 07, da Constituição Federal, de 1988, 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.

Sobral, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

Contrato de Gestão nº \_\_\_\_\_/2024-SMS

PROCESSO Nº P \_\_\_\_\_/2024

CONTRATO DE GESTÃO Nº QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DA SAÚDE E O (A)  
....., QUALIFICADO  
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E  
CONDIÇÕES A SEGUIR:

O Município de Sobral, através da Secretaria da Saúde, com sede na Endereço: Rua Anahid Andrade, 373 – Centro, Sobral – CE CEP.: 62.011-000, inscrita no CNPJ sob o n. 11.407.563.0001-15, neste ato representado pela Secretária Municipal da Saúde, a Sra. Letícia Reichel dos Santos, brasileira, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nos termos das atribuições delegadas para a contratação e ordenação de despesas da Secretaria da Saúde, e o \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ Sobral-CE, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr(a). \_\_\_\_\_, (qualificação completa), resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**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. 261, de 18 de maio de 2000 e alterações, bem como o eixo de diretrizes estratégicas de atenção à saúde, do Plano Municipal de Saúde 2022 - 2025 considerando o Edital de Chamada Pública, n.º \_\_\_\_\_ e o correspondente Ato de Homologação publicado no D.O.M. de \_\_\_\_\_, inserido nos autos do Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_, e ainda, no Decreto n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 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 finalidade **é o apoio em gerenciamento de todos os macroprocessos e logística para atendimento da população em geral no Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde; Serviço de Manutenção e Almoço para Unidades de Saúde; Serviço de Assistência Farmacêutica e Serviço de Capacitação e Educação Continuada, fomentando a execução de atividades na área da saúde, por meio do estabelecimento de parcerias entre as partes contratantes, com a finalidade de melhorar a proteção da saúde da população, visando à melhoria da qualidade de vida dos munícipes para viabilizar o atendimento das diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Municipal de Saúde de Sobral 2022-2025, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Termo de Referência e seus anexos integrante deste instrumento,**

independentemente de transcrição, do Termo de Referência parte integrante deste processo.

2.2. Dos serviços contratados:

UNIDADES ATENDIDAS	SISTEMAS DE APOIO (META/OBJETO)
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA CHAMADA PÚBLICA Nº _____</b>	A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;
	B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive contratação para elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, elétrico, hidrossanitário, refrigeração, energia solar, rede lógica e dados para o Sistema de Saúde;
	C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;
	D. Serviço de Assistência Farmacêutica;
<b>ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA</b>	E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento do serviço dar-se-á sob demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Oitava do presente instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1 Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no TERMO DE REFERÊNCIA, a CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO, no prazo e condições constantes neste instrumento, e de acordo como ANEXO C - PLANILHA DE CUSTOS do edital, a importância global de R\$..... ( );

4.2. A alteração do montante constante no item 4.1. desta Cláusula implicará na revisão do programa de trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo, sendo ainda permitida alteração do montante constante no “caput”.

4.3. Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados ao CONTRATADO, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO, ou as obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos as mesmas prestação de contas

exigidas para os recursos transferidos, com a anuência da CONTRATANTE.

4.4. 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.

4.5. 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, devendo citados recursos circularem em conta distinta da conta específica para o Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O valor firmado através do Contrato de Gestão, será repassado ao CONTRATADO mediante a liberação de 03 (três) parcelas mensais.

5.2. As parcelas mensais serão pagas mediante os repasses feitos pelo Ministério da Saúde e Governo do Estado do Ceará, bem como após o recebimento da documentação informativa das atividades

5.3. Os pagamentos encontram-se condicionados, ainda, à apresentação dos seguintes comprovantes:

5.3.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.3.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

5.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal da Saúde, com as seguintes dotações orçamentárias:

Atenção Primária

0701.10.301.0073.2418.33503900.1500100200

0701.10.301.0073.2418.33503900.1600000000

0701.10.301.0073.2418.33503900.1602000000

Atenção Especializada

0701.10.302.0073.2384.33503900.1600000000

0701.10.302.0073.2384.33503900.1500100200

0701.10.302.0073.2384.33503900.1602000000

0701.10.302.0073.2384.33503900.1621000000

Vigilância em Saúde

0701.10.305.0074.2307.33503900.1600000000

0701.10.305.0074.2307.33503900.1500100200

Atenção Domiciliar

0701.10.302.0073.2290.33503900.1600000000

Escola de Saúde

0701.10.122.0072.2381.33503900.1500100200

0701.10.122.0072.2381.33503900.1621000000

0702.10.122.0500.2441.33503900.1500100200

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

7.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 03 (três) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos, limites das demais disposições legais, mediante justificativa de interesse público.

7.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma da Lei Municipal nº 261/2000.

7.3. O prazo de execução do objeto contratual é de 03 (três) meses, contado a partir da publicação do contrato.

7.4. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 261/2000.

7.5. No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data da ordem de início de execução do contrato, as metas quantitativas e qualitativas serão monitoradas para fins de acompanhamento. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

7.6. O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela CONTRATADA, visa assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços. Este período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

8.1. Quanto à execução:

8.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

8.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados da seguinte forma:

Serviços a serem prestados	Prazo e local da prestação do serviço
A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;	<b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.
B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive de projetos arquitetônicos e de engenharia para o Sistema de Saúde;	<b>Manutenção ou reforma a ser prestada:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria
C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;	<b>Materiais:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria
	<b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.
D. Serviço de Assistência Farmacêutica;	<b>Medicamentos:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria
	<b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.

E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada	<b>Serviço de capacitação:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s)  da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h,
---	---

8.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

8.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (um) dia útil antes do término do prazo do início da execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços previstos neste Termo de Referência com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela SMS por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais, cabendo-lhe:

9.1.1. Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste Termo de Referência e seus Anexos e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguintes:

9.1.1.1. Universalidades de acesso aos serviços de saúde;

9.1.1.2. Integralidade da assistência, entendida como o conjunto articulado das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no município.

9.1.1.3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

9.1.1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

9.1.1.5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

9.1.1.6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

9.1.1.7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização;

9.1.1.8. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para a participação da comunidade;

9.1.1.9. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

9.1.1.10. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

9.1.1.11. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da SMS, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;

9.1.1.12. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;

9.1.1.13. Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74 de 04/05/94, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;

9.1.1.14. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

9.2. A CONTRATADA deverá executar os termos do Contrato de Gestão com observância das diretrizes especificadas pela SMS;

9.2.1. A CONTRATADA obrigará-se a não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

9.2.2. As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração;

9.2.3. Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no PROGRAMA DE TRABALHO e, da aprovação pela CONTRATANTE;

9.2.4. A CONTRATADA deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

9.2.5. A CONTRATADA deverá, nas unidades de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvida pela SMS;

9.2.6. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso aos estabelecimentos de saúde por ela gerenciados aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;

9.2.7. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto deste contrato;

9.2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste termo de referência;

a) A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exige a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas durante a execução do Contrato de Gestão;

b) A CONTRATADA deverá manter atualizados as versões e programas referentes aos sistemas de informação da SMS e do DATASUS (SIGA, SAÚDE, GSS, SIA, SIH, CNES, SISRH) e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos os seus componentes;

c) A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação pela SMS, AHM ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar

documentação pertinente e PROGRAMA DE TRABALHO que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos;

d) A CONTRATADA deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os dados do sistema de prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras;

9.2.9. A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo:

a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;

b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5, bem como de outras comissões que a CONTRATANTE julgar oportuno;

c) Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

9.2.10. A CONTRATADA deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes, que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contras-referências estabelecidas pela SMS;

b) Utilização dos protocolos estabelecidos pela SMS sobre a informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

9.2.11. A CONTRATADA poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

a) A CONTRATADA deverá garantir a integração do sistema de informação por ela utilizado nas Unidades de Saúde sob sua gestão com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde Municipal;

9.2.12. Manter nas Unidades de Saúde o "Serviço de Atendimento ao Cidadão", que analisará o nível de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados nas Unidades;

9.2.13. Atender às solicitações da Ouvidoria da SMS, por meio do sistema informatizado Ouvidor SUS, no prazo determinado pelo referido Órgão;

9.2.14. Prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

9.3. Estimular a participação dos colaboradores da CONTRATADA nos Conselhos de Saúde em todas as instâncias, Local, Municipal e Regional;

9.4. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública;

9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

9.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

9.7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas em prazo previamente acordado;

9.8. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações desse termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s), contando da sua notificação;

9.9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta técnica, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

9.10. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento;

9.11. Providenciar a substituição de qualquer profissional, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

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

9.13. Observar, na prestação dos serviços:

Respeito aos direitos dos Usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário

- a) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- b) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos Usuários;
- c) Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;
- d) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

9.14. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

9.15. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os Usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência;

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

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

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

9.19. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas;

- 9.20. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- 9.21. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 9.22. Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de alguma forma interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários;
- 9.23. Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;
- 9.24. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados.
- 9.25. Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Para execução dos serviços do presente Termo de Referência, a CONTRATANTE compromete-se a:
- 10.2. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo;
- 10.3. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste termo de referência, fazendo o repasse mensal à CONTRATADA, nos termos do disposto neste e conforme as disponibilidades orçamentárias;
- 10.4. Programar no orçamento do Município os recursos necessários nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento da Prefeitura Municipal.
- 10.5. Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA;
- 10.6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Inventário e Patrimônio do Hospital;
- 10.7. Para efeitos de inventário e registro, realizar, de modo prévio ao efetivo gerenciamento por parte da CONTRATADA, levantamento patrimonial, estrutural e dos documentos e informações financeiros, contábeis, previdenciários, trabalhistas e jurídicos, bem como relatório das condições dos equipamentos médico-hospitalares em uso nos Serviços;
- 10.8. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração;
- 10.9. Desenvolver controle, avaliação e fiscalização do Contrato através de setor específico designado pela Secretaria Municipal da Saúde;
- 10.9.1. Indicar um GESTOR do Contrato, para atuar junto à CONTRATADA e fiscalizar a prestação de serviços deste contrato;
- 10.9.2. Nomear a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, para atuar no controle e acompanhamento da execução dos serviços realizados pela OS, devendo

conter a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde, eleitos em plenária, nessa comissão, todos constituídos conforme os critérios estabelecidos na legislação pertinente.

10.9.3. No caso de encerramento natural do contrato, não prorrogação contratual ou rescisão contratual antecipada, o município deverá repassar para a instituição contratada os valores referentes a verbas rescisórias de todos os funcionários vinculados às atividades do CONTRATO DE GESTÃO.

10.9.4. Realização das verbas rescisórias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.**

11.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto desta Chamada Pública e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

11.3. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela SMS Sr(a). \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a. Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b. Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c. Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovação e para posterior pagamento;
- d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- h. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

o. Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

p. Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

11.4. A CONTRATANTE constituirá por Portaria uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação, cabendo-lhe 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.

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

11.5. Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, deverão ser liberados pela CONTRATANTE, conforme a parâmetros elencados a seguir:

- a) 80% até 100% de cumprimento da meta trimestral – 100% do repasse mensal;
- b) 65% até 79% de cumprimento da meta trimestral – 90% do repasse mensal;
- c) 51% até 64% de cumprimento da meta trimestral – 70% do repasse mensal;
- d) Menor que 50% de cumprimento da meta trimestral – 50% do repasse mensal.

11.5.1. Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato, emitido pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, os saldos financeiros remanescentes poderão ser utilizados pela CONTRATANTE em atendimento ao objeto do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

12.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

12.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da Chamada Pública em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- f) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- k) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- l) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- m) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- o) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- p) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

12.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições exigidas na Chamada Pública ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

12.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

12.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

12.2.9. O contratado que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

12.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

12.3.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

12.3.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

12.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS HUMANOS**

13.1. Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá à CONTRATADA:

13.1.1. Responsabilidade exclusiva da Organização Social pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Contrato de Gestão;

13.1.2. Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução das atividades em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho;

13.1.3. Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do convênio firmado;

13.1.4. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO**

14.1. Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá à CONTRATADA:

14.1.1. Adquirir os bens móveis e imóveis e, também, realizar as reformas que venham a ser necessárias à execução deste Contrato de Gestão, podendo ser facultado ao CONTRATANTE adquirir os bens móveis e imóveis e realizar reformas quando não impactarem prejuízo à execução do CONTRATO DE GESTÃO e cumprimentos de suas metas.

14.2. Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, a CONTRATADA:

14.2.1. Controlar a distribuição, a localização e o remanejamento de bens;

14.2.2. Utilizar e manter sistema de controle de bens patrimoniais;

14.2.3. Encaminhar ao gestor ou a comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO, antes da última reunião anual da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório do inventário dos bens adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1. A CONTRATADA elaborará e apresentará à CONTRATANTE, relatórios circunstanciados, 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.

15.2. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, que a CONTRATADA forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

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

16.1.1. Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social da CONTRATADA;

16.1.2. Não atendimento às recomendações da fiscalização, na forma da Cláusula Décima Quinta;

16.1.3. Se forem praticados atos não justificados que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

16.1.4. Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;

16.1.5. Se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO;

16.1.6. Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

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

16.3. No caso de rescisão administrativa e/ou extinção, a CONTRATADA deverá de imediato:

16.3.1. Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso lhe foi permitido de acordo com a Cláusula Oitava;

16.3.2. Entregar a CONTRATANTE os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos como recursos financeiros repassados através deste CONTRATO DE GESTÃO;

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO**

18.1. Em razão do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a fazer constar identificações da Prefeitura Municipal de Sobral – Secretaria Municipal da Saúde – SMS, nos seguintes locais:

18.1.1. Cartazes e/ou outros meios de divulgação da CONTRATADA;

18.1.2. Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO evidenciando, nos veículos, o uso exclusivo em serviço, e;

18.1.3. Material didático e trabalhos publicados pela CONTRATADA, produzidos por seu quadro de pessoal, quando custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS**

19.1. No caso de haver paralisação das atividades da CONTRATADA, sob qualquer hipótese, a Prefeitura Municipal de Sobral conservará a faculdade de assumir a execução do PROGRAMA DE TRABALHO, nas seguintes modalidades:

19.2. Através da CONTRATANTE, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de saúde;

19.3. Por meio dos órgãos competentes, com o intuito de realizar a fiscalização físico-financeira das atividades deste CONTRATO DE GESTÃO.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MODIFICAÇÃO**

20.1. Com exceção do seu objeto, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e/ou disposições, mediante Termo Aditivo e/ou Termo de Apostilamento, 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.

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

20.2.1. Adequação do PROGRAMA DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;

20.2.2. Adequação da Lei Orçamentária Anual;

20.2.3. Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes, através de órgão diretivo da Organização Social e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, segundo trata o Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima;

20.2.4. Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO nas condições originalmente pactuadas;

20.2.5. Cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição;

20.2.6. Cumprimento dos reajustes de preço das contas públicas, dos serviços e dos materiais necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

20.3. Qualquer termo de aditivo fica condicionado à aprovação do gestor maior da Secretaria Municipal da Saúde, respeitando os limites legais, financeiros e orçamentários.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1. Fica eleito o foro de Sobral, 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.

Sobral, CE \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(nome do representante)  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

(nome do representante)  
PERMISSIONÁRIO

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto da assessoria jurídica:

## ANEXO K - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

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

Sobral, CE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.