



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2023

GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO **HOSPITAL CLAUDINA TEIXEIRA** E IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS NA **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS** de JUPI - PE, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS ECONÔMICOS, QUALIFICADA OU QUE PRETENDA QUALIFICAR-SE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

**JUPI-PE**  
**04 DE JULHO DE 2023**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / JUPI-PE

### ÍNDICE

01 – Edital de Seleção .....	03
02 – Termo de Referencia .....	12
03 – Minuta de Contrato .....	28
04 - Anexo - Modelo de Declaração de Vistoria .....	42
05 – Anexo - Declaração de Responsabilidade .....	43
06 – Anexo - Modelo de Credencial do Representante da Entidade .....	44
07 – Anexo - Declaração de Conhecimento e Aceite das Condições .....	45
08 – Anexo - Modelo de Procuração .....	46
09 – Anexo - Declaração que não emprega Menor de Idade, salvo na condição de Aprendiz .....	47
10 – Anexo (Encargos Sociais) .....	48

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / JUPI-PE

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2023

O **Município de JUPI - PE**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, com sede à Rua Napoleão Teixeira Lima, S/N, Centro, Jupi – PE, Cep 55395-000, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o processo de Seleção Pública que visa selecionar entidade de direito privado sem fins econômicos, qualificadas ou que pretendam qualificar-se como Organização Social, interessadas na celebração de Contrato de Gestão cujo objeto consiste no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços do **HOSPITAL CLAUDINA TEIXEIRA** e implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS** de JUPI – PE.

A presente seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 765 de 30/03/2023, bem como nas demais normas vigentes aplicáveis, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.



## 1. OBJETO

Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população no **HOSPITAL CLAUDINA TEIXEIRA** e implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS** de Jupi-PE, por entidade(s) de direito privado sem fins econômicos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social no âmbito deste Município, conforme definido neste Edital e seus Anexos que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

**1.1.** O edital poderá ser acessado na Prefeitura Municipal ou no Endereço Eletrônico [www.jupi.pe.gov.br](http://www.jupi.pe.gov.br).

## 2. PRAZOS

**2.1.** O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da presente seleção é de 02 (dois) ano a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

**2.2.** O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado do Processo de Seleção, observadas as condições previstas nas normas.

**2.3.** Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

## 3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

**3.1.** A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes, contendo documentação e proposta de trabalho ocorrerá no dia **20/07/2023 às 10h00min**, na Secretaria Municipal de Saúde.

**3.2.** Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

**3.3.** Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, pelo endereço eletrônico [secsaudejupi@hotmail.com](mailto:secsaudejupi@hotmail.com), cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 03 dias úteis.

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

**4.1.** Comprovação da sua condição de entidade jurídica de direito privado, que atenda a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2.** É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.

**4.3.** As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

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

**4.5.** Não poderão participar do presente certame:

- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Entidades cujos dirigentes, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;
- c) Entidades impedidas de contratar com a Administração;
- d) Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com ente público ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- e) Não será admitida a participação de:
  - i. Consórcio;
  - ii. Sociedades Comerciais;
  - iii. Sindicatos, Associações de Classes ou de Representação de Categoria de Profissional;
  - iv. Instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos e visões devocionais e confessionais;
  - v. Organizações partidárias e assemelhadas, inclusive fundações;
  - vi. Entidades de benefício mútuo destinados a proporcionar bens e serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
  - vii. Entidades e empresas que comercializem planos de saúde e assemelhados;
  - viii. Instituições hospitalares não gratuitas e suas mantenedoras;
  - ix. Escolas privadas dedicadas ao ensino formal não-gratuito e suas mantenedoras;
  - x. Cooperativas.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

**5.1.** A DOCUMENTAÇÃO e a PROPOSTA DE TRABALHO deverão ser entregues no dia e horário estabelecido no subitem 3.1, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados de Envelope Nº 01 e Envelope Nº 02.

**5.2.** Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

### **ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUPI-PE**

**PROCESSO Nº 001/2023**

**OBJETO** Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**, de **Jupi-PE** e Apoio na Melhoria da **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**.

(Razão Social e endereço da entidade)

### **ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA DE TRABALHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUPI-PE**

**PROCESSO Nº 001/2023**

**OBJETO** Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**, de **Jupi-PE** e Apoio na Melhoria da **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**.

(Razão Social e endereço da entidade)

## 6. DA HABILITAÇÃO

**6.1.** Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente Seleção as entidades que apresentarem os documentos abaixo indicados, dentro do ENVELOPE Nº 01 (Documentação) os quais deverão ser apresentados documento válido.

### **6.2. DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.2.1.** Ato constitutivo, estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata da eleição de sua atual diretoria, registrado em cartório;

**6.2.2.** Cédula de Identidade e CPF/MF do representante legal da entidade;

**6.2.3.** Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**6.2.4.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

**6.2.5.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

**6.2.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**6.2.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**6.2.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

**6.2.9.** Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade;

**6.2.10.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial (ou insolvência), expedida, da sede da pessoa jurídica, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção, ou dentro da data de validade;

**6.2.11.** Qualificação de integrante(s) de seu órgão de direção ou administração, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na área do certame;

**6.2.12.** A entidade deve comprovar existência não inferior a (01) um ano;

**6.2.13.** Comprovação através da documentação legal, que a entidade possui no seu quadro Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina;

**6.2.14.** Declaração de que não emprega menor.

## **7. DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**7.1.** A PROPOSTA DE TRABALHO constante no ENVELOPE Nº 02 deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

**7.1.1.** A PROPOSTA DE TRABALHO, encabeçada por índice

relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Termo de Referência e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecida a seguinte ordem:

**7.1.1.1.** Projeto técnico contendo o seu plano operacional, digital (PDF) e impresso, expressando:

**a)** Número do edital de seleção e o objeto deste;  
**b)** Apresentação do Programa de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no Termo de Referência contendo indispensavelmente:

**b.1)** Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

**b.2)** Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

**b.3)** Especificação do Orçamento e das fontes de receita, com planilhas de custos referentes à aplicação dos recursos públicos transferidos, para execução do programa de trabalho.

**b.4)** Adoção de práticas de planejamento sistemática das ações, mediante instrumentos de programação física e financeira, de acordo com as metas pactuadas.

**b.5)** Apresentação da minuta de Regulamento Próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação, bem como para compras e recrutamento de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

**b.6)** Devem estar previstos na proposta de trabalho os custos indiretos incorridos pela Administração Central da Organização Social associados ao gerenciamento da execução do contrato de gestão, de forma discriminada, mediante a apresentação de descritivo e de memória de cálculo.



## **8. NORMAS GERAIS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO**

**8.1.** No local, hora e data estabelecidos no item 3 deste instrumento, o Envelope nº 01 (DOCUMENTAÇÃO), será recebido juntamente com o Envelope nº 02 (PROPOSTA DE TRABALHO).

**8.2.** Na abertura dos Envelopes nº 01, os documentos serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pela Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos deste Edital. Iniciada a abertura dos envelopes não será permitida a participação de retardatários.

**8.3.** A análise, pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos dos Envelopes nº 1 e nº 2 será efetuada em reunião reservada da referida Comissão.

**8.3.1** Somente serão abertos os Envelope nº 2 dos concorrentes que tenham sido habilitados. A abertura ocorrerá em sessão pública, agendada previamente pela Comissão, utilizando-se do mesmo meio de divulgação do Edital. Uma vez abertos os envelopes os presentes rubricaram as propostas. A análise será realizada em reunião reservada da Comissão.

**8.4.** Após a abertura dos envelopes, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

**8.5.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes “01” e “02”. No entanto, a critério da Comissão Julgadora poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documento da proponente.

**8.6.** Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

**8.7.** Serão inabilitadas as entidades que não apresentarem todos os documentos especificados no item 6 e subsequentes do presente edital.

**8.8.** Serão desclassificadas as entidades cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes no item 7 do presente Edital e seus anexos.

**8.9.** Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento convocatório será imediatamente desclassificada.

**8.10.** A Entidade, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

**8.11.** Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

**8.11.1.** O instrumento público ou particular deverá ser acompanhado de documento de identificação do representante.

**8.12.** A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

**8.13.** Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

**8.14.** O Secretário Municipal da Saúde, após o resultado do julgamento, emitirá Ato de Homologação, declarando a Entidade vencedora.

**8.15.** Após a publicação do resultado do processo de seleção, a entidade selecionada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para, caso ainda não seja qualificada como Organização Social, concluir sua qualificação, nos termos da Lei Municipal 765/2023, sob pena de decair do direito à contratação.

**8.16.** É facultada a Comissão ou ao Secretário Municipal da Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

**8.17.** O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado respeitado o contraditório e ampla defesa.

**8.18.** Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital, respeitado o contraditório e ampla defesa.

**8.19.** Quando todos os participantes forem inabilitados ou todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias

úteis para a apresentação nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

## **9. HABILITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, a saber:

**9.1.1 PRIMEIRA ETAPA:** A abertura do Envelope 01, contendo a documentação da Habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, dar-se-á na sala de reuniões do edifício sede da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, na hora e data estabelecidos no item 3 deste instrumento.

**9.1.1.2.** Após a abertura do Envelope, 01 será realizada a avaliação dos documentos relativos à habilitação, descritos no subitem 6.2, em sessão reservada da Comissão.

**9.1.1.3.** Tendo sido inabilitada qualquer proponente na fase documental habilitatória revista nesta convocação, estará impossibilitada de participar da próxima fase.

**9.1.1.4.** A Comissão, após analisar a documentação do Envelope 01 apresentadas pelas proponentes, em sessão reservada, procederá à abertura dos envelopes de Proposta de Trabalho (Envelope 02), somente das entidades habilitadas e lavrará ata correspondente, posteriormente suspendendo a sessão. A sessão para a abertura do Envelope nº 02 ocorrerá em data e horário marcada pela Comissão no mesmo instrumento utilizado para divulgação do Edital.

**9.1.2. SEGUNDA ETAPA:** A análise das propostas das entidades habilitadas na Primeira Etapa, e identificadas na forma deste edital, contidos no Envelope “02”, ocorrerá em sessão reservada pela Comissão.

**9.1.2.1.** O julgamento e classificação da Proposta de Trabalho serão definidos pela maior nota das propostas técnicas.

**9.1.2.2.** A classificação da Proposta de Trabalho obedecerá aos critérios de avaliações constantes neste documento.

**9.1.2.3.** À Comissão, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

- a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo

suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade;

b) Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção.

**9.1.3.** Das decisões da Comissão caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

## **10. VALIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Julgadora Especial de Seleção.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento:

10 Saúde

10.301 Atenção básica

10.301.0306 NUCLEOS DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA - NASF

10.301.0306.2313 MANUTENCAO DO PROGRAMA DO NASF

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.301 Atenção básica

10.301.0307 SAUDE BUCAL - SB

10.301.0307.2314 MANUTENCAO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.301 Atenção básica

10.301.0308 SAUDE DA FAMILIA – PSF

10.301.0308.2315 MANUTENCAO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA – PSF

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.301 Atenção básica

10.301.0311 PISO DA ATENCAO BASICA – VARIAVEL

10.301.0311.2319 MANUTENCAO DE OUTROS PROGRAMAS - PAB VARI-  
VEL

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.302 Assistência hospitalar e ambulatorial

10.302.0312 CENTRO ESPECIALIZADO ODONTOLOGICO

10.302.0312.2321 MANUTENCAO DO PROGRAMA DO CEO

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.302 Assistência hospitalar e ambulatorial

10.302.0313 ATENCAO HOSPITALAR E AMBULATORIAL

10.302.0313.2322 MANUTENCAO DA ATIVIDADE HOSPITALAR

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.302 Assistência hospitalar e ambulatorial

10.302.0314 SERVICOS DE ATENDIMENTO MOVEI DE URGENCIA

10.302.0314.2323 MANUTENCAO DO PROGRAMA SAMU

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.303 Suporte profilático e terapêutico

10.303.0316 PROMOCAO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA

10.303.0316.2326 MANUT DO PROGRAMA ASSISTENCIA FARMACEUTICA

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.304 Vigilância sanitária

10.304.0317 VIGILANCIA EM SAUDE

10.304.0317.2327 MANUTENCAO DA VIGILANCIA SANITARIA

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 Saúde

10.305 Vigilância epidemiológica

10.305.0317 VIGILANCIA EM SAUDE

10.305.0317.2329 MANUTENCAO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 12. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

**12.1.** O valor anual máximo a ser disponibilizado pelo Município de JUPI – PE para custeio da prestação dos serviços transferidos, referente ao **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** e a implementação de

melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS**, será de R\$ **R\$ 14.911.159,32** (quatorze milhões novecentos e onze mil e cento e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos) de valor global, com parcelas mensais de **R\$ 1.242.596,61** (um milhão duzentos e quarenta e dois mil e quinhentos e noventa e seis reais e sessenta e um centavos).

### **13. FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 70% (setenta por cento) do orçamento mensal, uma parte variável correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento mensal, com base na produção e 10% (dez por cento) com base na avaliação de indicadores de qualidade.

**13.2.** A primeira parcela será paga no ato de assinatura do Contrato de Gestão.

**13.3.** As parcelas mensais subsequentes serão pagas até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.

**13.4.** As metas contratuais serão avaliadas na forma ajustada no contrato de gestão, e em caso de não cumprimento será efetuado o desconto de até 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2.** A visita técnica **NÃO É OBRIGATÓRIA**. No entanto, as entidades que não a fizerem deverão apresentar **DECLARAÇÃO** assumindo toda responsabilidade e as consequências por não ter comparecido à visita, devidamente assinada por seu representante legal, ou constituída através de instrumento de procuração;

**14.3.** Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnações por escrito, cabendo à Comissão prestar as informações no prazo de 3 (três) dias úteis.

**14.4.** Decorrido o prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnação, não serão mais aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativa para o impedimento do encaminhamento normal deste processo de seleção, ou

para o não cumprimento dos termos previstos na presente convocação.

**14.5.** A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob quaisquer hipótese, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

**14.6.** É condição indispensável para a execução do Contrato de Gestão a prévia qualificação da entidade selecionada como Organização Social e a publicação do Regulamento Próprio para contratação de obras, serviços, aquisição de bens e recrutamento de pessoal, com emprego de recursos provenientes do poder público. No regulamento próprio para contratações deverão ser observados os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado.

**14.7.** A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão perderá o direito à contratação de conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo a Secretaria de Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

**14.8.** Os casos omissos e as questões não previstas neste edital e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão, observada a legislação que rege a matéria.

**14.9.** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seus anexos.

**JUPI-PE, 04 DE JULHO DE 2023**

**NARLAN SOARES DE MEDEIROS MORAES**  
Presidente

**WAGNER JOSÉ DE LIRA**  
Membro

**JANIELE CARLA SILVERIO MONTEIRO DA SILVA**  
Membro

## ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população no **HOSPITAL CLAUDINA TEIXEIRA** e implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS**, de Jupi - PE, por entidade(s) de direito privado sem fins econômicos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social no âmbito deste Município, conforme definido neste Edital e seus Anexos que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população do Município de Jupi-PE, calcado em resultado, melhorando o atual sistema, tornando mais céleres os processos de serviços, otimizando a qualidade ofertada e assegurando o alcance dos seguintes objetivos:

2.1.1. Garantir a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;

2.1.2. Melhorar o serviço ofertado ao usuário com assistência humanizada;

2.1.3. Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

2.1.4. Evitar o êxodo dos usuários para os grandes centros em busca de serviços de assistência à saúde de forma a garantir um serviço de saúde rápido, eficiente e tentando evitar complicações do quadro clínico dos pacientes, além do desconforto para o deslocamento dos usuários;

2.1.5. Buscar a eficiência, eficácia e efetividade obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com as políticas públicas definidas como prioritárias.

### 3. DEFINIÇÃO DO PERFIL E DOS SERVIÇOS

#### **3.1 Assistência Hospitalar**

O **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** está estruturado com perfil de hospital de pequeno porte, com 17 (dezessete) leitos, apto a realizar procedimentos de média e alta complexidade nas especialidades médicas:

##### **3.1.1 Especialidade Clínico: 14**

3.1.1.1 Clínico geral – 14

##### **3.1.2 Especialidade Obstétrico: 2**

3.1.2.1 Obstetrícia Clínica – 2;



### **3.1.3 Especialidade Pediatria: 1**

#### **3.1.3.1 Pediatria Clínica: 1.**

Além dos 17 (dezesete) leitos de internação, o Hospital conta com atendimentos de urgência e emergência, ambulatoriais, programas de atendimento domiciliar, Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes ambulatoriais ou internados na unidade hospitalar.

#### **3.1.1. Urgência e Emergência**

O **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** disponibilizará atendimentos de Urgência e Emergência 24 horas por dia, ininterruptamente. Deverão ser disponibilizados leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência e Emergência.

Deverá ser implantado a Porta Hospitalar de Urgência, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR).

Na Emergência deverão ser disponibilizados diariamente um médico, clínica médica, plantonista por dia.

#### **3.1.2. Ambulatório**

O Ambulatório deverá funcionar, no mínimo, das **07h00min às 13h00min** horas, de **segunda a sexta**.

No Ambulatório do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** deverão ser atendidas as especialidades Médicas em:

- a) Ginecologia /Obstetrícia (Pré-Natal de Alto Risco);
- b) Gastro
- c) Traumato Ortopedia;
- d) Psiquiatria

#### **3.1.3. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT:**

Para pacientes ambulatoriais ou internados na unidade hospitalar deverá conter os seguintes serviços a serem prestados aos:

- a) Laboratório de análises clínicas;

- b) Ultrassonografia;
- c) Eletrocardiograma (ECG).

### **3.1.5. Internação**

O HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA funcionará com capacidade operacional para 17 leitos assim distribuídos:

#### **a) Especialidade Clínico: 14**

Clínico geral – 14

#### **b) Especialidade Obstétrico: 2**

Obstetrícia Clínica – 2;

#### **c) Especialidade Pediatria: 1**

Pediatria Clínica: 1.

### **3.1.6. Outros Serviços**

O HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA deverá dispor de:

- a) Laboratório de Análises Clínicas;
- b) Central de Material e Esterilização;
- c) Serviços de Farmácia;
- d) Sala Vermelha
- e) Lavanderia;
- f) Arquivo de Prontuários de Pacientes;
- g) Estatística;
- h) Nutrição;
- i) Informática;
- j) Engenharia Clínica;
- k) Serviço Social;
- l) Psicologia;
- m) Manutenção Geral;
- n) Vigilância e Segurança Patrimonial;
- o) Informatização;
- p) Serviço de Higienização;
- q) Gases Medicinais;
- r) Gerência de Risco e de Resíduos Sólidos,
- s) Setor de Controle de Infecção Hospitalar;
- t) Núcleo de Segurança do Paciente.

### 3.2 Regulação na Rede Municipal do SUS

Com base nas normativas do Ministério da Saúde e da Secretária Estadual de Saúde a contratada deverá elaborar proposta para implementar melhorias administrativas, técnicas e operacionais das atividades de Regulação realizadas pelo Município.

As melhorias esperadas abarcarão todo o Complexo Regulador Municipal, com apoio na gestão e gerência, regulando o acesso da população municipal às unidades de saúde sob gestão municipal e garantindo o acesso da população referenciada, conforme pactuação.

A contratada caberá:

3.2.1 Executar a regulação, já o controle, a avaliação e a auditoria da prestação continuarão a cargo do ente público;

3.2.2 Implantar estratégias para cadastramento de usuários, procedimentos, profissionais e dos estabelecimentos de saúde;

3.2.3 Viabilizar o processo de regulação do acesso a partir da atenção básica, provendo capacitação, ordenação de fluxo, aplicação de protocolos e informatização;

3.2.4 Garantir o acesso adequado à população referenciada, de acordo com a programação pactuada e integrada;

3.2.5 Realizar e manter atualizado o cadastro de usuários;

3.2.6 Realizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos e profissionais de saúde;

3.2.7 Processar a produção dos estabelecimentos de saúde;

### 3.3 Rede Municipal do SUS alvo dos Serviços de Regulação

CNES	NOME DA UNIDADE
7261489	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA SAMU
6511481	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUPI
2632012	PSF NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO
6431763	PSF MIGUEL PEDRO DE BRITO
2631997	PSF JOSÉ QUINTINO
2631962	PSF JOÃO MONTEIRO
2632004	PSF DO CATONHO
2631989	PSF AUGUSTO FERREIRA DE ALMEIDA
7019939	NÚCLEO DE APOIO AS FAMÍLIAS
2956551	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS JUPI
2638975	HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA
2631970	ESF MAURO ANDRÉ DE OLIVEIRA
9333118	CEO CECÍLIA LOPES DE MENDONÇA
9962654	CENTRAL MUNICIPAL DE REDE DE FRIOS DE JUPI
7262752	ACADEMIA DAS CIDADES
2858045	ACADEMIA DA SAÚDE DA COLÔNIA

## 4. RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA deverá obedecer às normas do Ministério da Saúde – MS, às normas trabalhistas, à norma regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência em saúde e Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar a Política de Gestão de Pessoas, em atendimento às normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, além de atender as demais normativas.

Para adequada prestação dos serviços de atenção à saúde, o **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** e a implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS** deverá disponibilizar a relação mínima de Recursos Humanos por categoria profissional, obedecendo à qualificação técnica exigida, a seguir apontamos as áreas necessárias:

#### 4.1. Administrativo

A instituição interessada deverá apresentar no Plano de Trabalho proposta de equipe administrativa para a operacionalização das atividades propostas. Sua proposta será avaliada conforme previsto neste documento.

#### 4.2. Médicos

FUNÇÃO	ESPECIALIDADE	QTDE
<b>Emergência (Plantonistas)</b>	Clínica Médica/Junta Médica	1 <sup>1</sup>
<b>Autorizador (Mensalista)</b>	Clínica Médica	1
<b>Ambulatório (Diaristas)</b>	Ginecologia/Obstetrícia	1 <sup>2</sup>
	Psiquiatra	1 <sup>2</sup>
	Traumato-Ortopedia	1 <sup>2</sup>
	Gastro	1 <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Será disponibilizado, por plantão de 24h/dias, 1 (um) Profissional.

<sup>2</sup> Será ofertado 1 (um) profissional para atendimento 20 (vinte) pacientes, uma vez por semana.

#### 4.3. Outros profissionais de Nível Superior

Profissional	Qtde	Dedicação
Assistente Social	1	36h/Semanais
Biomédico/Bioquímico	4	36h/Semanais
Enfermeiro	14	Regime de Plantão 24h
Farmacêutico	1	36h/Semanais
Nutricionista	1	36h/Semanais
Psicólogo	1	12h/Semanais

#### 4.4. Profissionais de Nível Médio/Fundamental

Profissional	Qtde	Dedicação
Almoxarife	1	44h/Semana
Auxiliar Administrativo	3	44h/Semana
Auxiliar de Almoxarife	1	44h/Semana
Auxiliar de Cozinha	1	44h/Semana
Auxiliar de Farmácia	2	44h/Semana
Auxiliar de Higienização	2	44h/Semana
Auxiliar de Serviços Gerais	2	44h/Semana
Auxiliar de Lavanderia/Rouparia	1	44h/Semana
Auxiliar de Laboratório	5	44h/Semana
Auxiliar de Nutrição	1	44h/Semana
Auxiliar de Manutenção	1	44h/Semana
Porteiro	4	44h/Semana
Cozinheiro	1	44h/Semana
Maqueiro	4	44h/Semana
Motorista	16	44h/Semana
Recepcionista	4	44h/Semana
Técnico de Enfermagem	30	44h/Semana
Técnico em Informática	1	44h/Semana
Vigilante	4	44h/Semana

#### 5. MODELO DE GESTÃO E METAS

O modelo de gestão deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde, a legislação ambiental e as normas sanitárias, bem como atender às obrigações fiscais e financeiras, além de prestar informações periódicas acerca do funcionamento do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** e da implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS**.

As metas Quantitativas (de Produção) e de Qualidade serão estabelecidas com o objetivo de garantir um atendimento abrangente, eficiente e eficaz aos usuários, de forma a atingir a excelência na execução dos serviços assistenciais prestados à População Municipal.

As metas de produção e qualidade serão consolidadas e analisadas trimestralmente, mas aferidas de forma mensal, e caso alguma delas não seja atingida em determinado mês e não compensada dentro do trimestre de referência, ocorrerá o referido desconto a ela relacionado, salvo não ocorra demanda, neste caso não ocorrerá desconto.

### **5.1 METAS QUANTITATIVAS**

<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PESO VARIÁVEL<sup>1</sup></b>	<b>Meta Mensal</b>
REGULAÇÃO	Regulações Realizadas	5%	200
ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL	Consultas Médicas	5%	320
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	Saídas Hospitalares	5%	30
ASSISTÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Atendimentos de Urgência e Emergência	5%	1800

<sup>1</sup> O peso variável total das Metas Quantitativas é de 20% da remuneração variável que totaliza 30% do valor mensal do contrato.

### **5.2 METAS QUALITATIVAS**

As metas qualitativas serão direcionadas para os serviços relacionados apenas ao Hospital. Sendo esquematizadas no quadro a seguir:

<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PESO VARIÁVEL<sup>1</sup></b>
ATENÇÃO AO USUÁRIO	<b>Acolhimento com Classificação de Risco</b> (Relatório Entregue) <sup>2</sup>	0,5%
	<b>Satisfação do usuário</b> (Mínimo de 60%) <sup>3</sup>	0,5%
	<b>Taxa de resolução das queixas recebidas</b> (Mínimo de 80%) <sup>4</sup>	0,5%
QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	<b>Profissionais Cadastrados no CNES</b> (Todos Profissionais Cadastrados)	0,5%
	<b>Apresentação do relatório SIA/SUS</b> (Todos Atendimentos Cadastrados, com	0,5%

	tolerância de glosa de um para dez)	
	<b>Apresentação do relatório SIH/SUS</b> (Todos Atendimentos Cadastrados, com tolerância de glosa de um para dez)	0,5%
	<b>Prestação de Contas Mensal</b> (Relatório Entregue) <sup>2</sup>	1%
	<b>Informação e Transparência</b> (Relatório Publicados) <sup>4</sup>	1%
QUALIDADE DO ATENDIMENTO	<b>Revisão de Prontuários - Risco Vermelho e Amarelo</b> (90% dos Prontuários Revisados)	1%
	<b>Revisão de Prontuários de Óbitos</b> (90% dos Prontuários Revisados)	1%
	<b>Taxa de Infecção Hospitalar</b> (taxa de até 7,5%)	1%
QUALIDADE DA GESTÃO	<b>Escala Médica de Plantão</b> (Execução da Escala Completa)	1,5%
ENSINO E PESQUISA	<b>Plano de Educação Permanente</b> (Execução do Plano)	0,5%

<sup>1</sup> O peso variável total das Metas Qualitativas é de 10% da remuneração variável que totaliza 30% do valor mensal do contrato.

<sup>2</sup> A entrega do relatório deve ocorrer até o dia vinte do mês subsequente.

<sup>3</sup> Modelo apresentados a seguir.

<sup>4</sup> Haverá um tópico específico para tratar deste assunto.

<sup>5</sup> Publicar os relatórios no endereço eletrônico da instituição e fornecer os relatórios destes atos até o dia vinte do mês subsequente.

### 5.1.1 Pesquisa de Satisfação do Usuário

A pesquisa de satisfação do usuário também será direcionada para o público do Hospital é a condição necessária para que o resultado da pesquisa seja considerado positivo é que o somatório dos itens que serão avaliados seja de no mínimo 24 pontos, pontuação essa estabelecida de acordo com o modelo de pesquisa apresentado abaixo.

Qual a sua opinião sobre o atendimento prestado, com relação aos itens listados abaixo:	Ótimo (5 pontos)	Bom (4 Pontos)	Regular (3 Pontos)	Ruim (2 Pontos)	Péssimo (1 Ponto)	Não Sabe (0 Ponto)
<b>Instalações</b> (Sala de Espera, Consultórios, Banheiros etc)						
<b>Limpeza Geral</b>						
<b>Atendimento na Recepção</b>						
<b>Tratamento da Segurança</b>						

<b>Atendimento Médico</b>						
<b>Atendimento da Enfermagem</b>						
<b>Exames Realizados</b>						
<b>Informações sobre o Tratamento a ser seguido</b>						
<b>Elogios, Sugestões e Reclamações:</b>						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						

### 5.1.2 Resolução das queixas recebidas

Entende-se por queixa o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio de um autor identificável (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico) e que deve ser registrada adequadamente, este caso também será direcionado apenas para os usuários do Hospital.

Entende-se por resolução o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhada a seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado, no prazo de 20 dias corridos, prorrogáveis por mais 10 dias corridos.

Para o Registro de Queixas a CONTRATADA deverá fornecer solução informatizada que permita o registro de forma livre de qualquer queixa do usuário, como também das providências tomadas pela CONTRATADA para resolução das queixas registradas.

A CONTRATADA deverá deixar disponível ao público, dispositivo com interface amigável, onde o próprio usuário possa realizar o Registro de Queixas, alimentando diretamente as soluções informatizadas adotadas.

Enquanto a solução informatizada não estiver implementada, a CONTRATADA deverá utilizar formulários físicos para realizar a referida queixa.

A CONTRATADA terá um prazo de 60 dias, a contar da data da assinatura do contrato, para implementar a solução e deixá-la disponível para os Usuários.

## 6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

### 6.1 Composição Sintética

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$
1	Pessoal	352.182,88
2	Insumos Assistências	305.000,00
3	Materiais de Consumo Diversos	218.000,00
4	Seguros, Taxas, Impostos, Tributos e Despesas Bancárias	36.335,91
5	Serviços Gerais	5.000,00



<b>6</b>	<b>Serviços Terceirizados e Contratos de Prestação de Serviços</b>	<b>109.000,00</b>
<b>7</b>	<b>Manutenção</b>	<b>55.000,00</b>
	<b>Total de Despesas Operacionais</b>	<b>1.080.518,79</b>
	<b>Custos Indiretos/Administração Central</b>	<b>162.077,82</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.242.596,61</b>

## 6.2 Composição Analítica

Com base na composição analítica e, primordialmente levando em consideração a proposta de trabalho as instituições interessadas deverão elaborar proposta de composição própria que será anexada a proposta de trabalho. A seguir transcrevemos a estimativa realizada pelo ente público:

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$
<b>1</b>	<b>Pessoal</b>	<b>352.182,88</b>
1.1	Ordenados	282.660,04
1.1.1	Assistência Médica	256.782,50
1.1.1.1	Médicos	183.000,00
1.1.1.2	Outros Profissionais de Saúde	73.782,50
1.1.2	Administrativo / Suporte Operacional	25.877,54
1.2	Encargos Sociais (Descrição em Planilha Específica)	69.522,84
<b>2</b>	<b>Insumos Assistências</b>	<b>305.000,00</b>
2.1	Materiais de Penso	90.000,00
2.2	Medicamentos	170.000,00
2.3	Gases Medicinais	7.000,00
2.4	Materiais de Uso Odontológico	30.000,00
2.5	Outras Despesa com Insumos Assistências	5.000,00
2.6	Enxoval e Uniformes	3.000,00
<b>3</b>	<b>Materiais de Consumo Diversos</b>	<b>218.000,00</b>
3.1	Material de Higienização e Limpeza / Descartáveis	13.000,00
3.2	Materiais e Gêneros Alimentícios	55.000,00
3.3	Material de Expediente	15.000,00
3.4	Combustível	130.000,00
3.5	GLP	5.000,00
<b>4</b>	<b>Seguros, Taxas, Impostos, Tributos e Despesas Bancárias</b>	<b>36.335,91</b>
4.1	Seguros	3.000,00
4.2	Taxas, Impostos e Tributos	31.835,91
4.3	Despesas Bancárias	1.500,00
<b>5</b>	<b>Serviços Gerais</b>	<b>5.000,00</b>
5.1	Voz e Dados	5.000,00

<b>6</b>	<b>Serviços Terceirizados e Contratos de Prestação de Serviços</b>	<b>109.000,00</b>
6.1	Laboratório	40.000,00
6.2	Educação Continuada e Desenvolvimento de Equipes	4.000,00
6.3	Lavanderia	5.000,00
6.4	Coleta de Lixo Hospitalar	2.500,00
6.5	Manutenção, Aluguel e Uso de Software e Hardware	20.000,00
6.6	Consultoria Jurídica	5.000,00
6.7	Serviços Contábeis	5.000,00
6.8	Serviços de RH	7.500,00
6.9	Prestação de Contas	10.000,00
6.10	Aluguel de Veículo	10.000,00
<b>7</b>	<b>Manutenção</b>	<b>55.000,00</b>
7.1	Predial e Mobiliário	25.000,00
7.2	Veículos	20.000,00
7.3	Equipamentos Médico-Hospitalar	10.000,00
	<b>Total de Despesas Operacionais</b>	<b>1.080.518,79</b>
	<b>Custos Indiretos/Administração Central</b>	<b>162.077,82</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.242.596,61</b>

## 7. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. A proposta deve ser elaborada para o **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**, com toda a estrutura em pleno funcionamento, conforme detalhamento deste Termo de Referência, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento, bem como para a implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS**.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos. Este item destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do Projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados neste roteiro, a saber:

### I. TÍTULO

Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento do **HOSPITAL CLAUDINA TEIXEIRA** e da implementação de melhorias na

**REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS** conforme o Processo de Seleção nº ...../2023.

**Proponente:** \_\_\_\_\_.

## II. ÁREA DE ATIVIDADE

Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional do **HOSPITAL CLAUDINA TEIXEIRA** e implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS**. Os interessados exporão entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

### A) Para a área de Regulação:

- i. Ações propostas para a implementação de melhorias na **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DO SUS**, bem como os mecanismos de acompanhamento e controle da execução;

### B) Hospital

- i. Produção estimada mensal de atendimentos de urgência/emergência.
- ii. Produção estimada mensal de cirurgias, por especialidade.
- iii. Produção estimada mensal de saídas hospitalares.
- iv. Horários de funcionamento de todos os serviços, distinguindo entre atividade programada e urgente, incluindo os serviços diagnósticos e terapêuticos.
- v. Escopo de todos os serviços a serem ofertados, incluindo os serviços diagnósticos e terapêuticos.

## III. ÁREA DE QUALIDADE

**A. Qualidade Objetiva:** aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**. O interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- i. **Comissões:** As comissões técnicas a serem implementadas **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da Comissão e frequência de reuniões.
- ii. **Farmácia:** membros que o compõem, organização do horário, previsão para implantação do sistema de dose unitária, métodos de controle sobre fármacos controlados e de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica.
- iii. **Serviço de Nutrição:** número e horários de refeições, organização do pessoal, etc.,
- iv. **Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos:** membros que o compõem, sistema de arquivamento e controle, protocolos, etc.
- v. **Monitoramento de indicadores:** Explicitar como será realizado o monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: indicadores selecionados e sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

- vi. Acolhimento com Classificação de Risco:** Descrever como será a implantação do Programa de Acolhimento com Classificação de Risco, explicitando a equipe necessária, sistemática de trabalho, horário de funcionamento.
- vii. Protocolos Clínicos de Atendimento:** Apresentar os Protocolos Clínicos de Atendimento;
- viii. Normas e Rotinas Administrativas:** Transcrever o Manual de Normas e Rotinas Administrativas que será adotado.
- ix. Inovação em Qualidade:** Apresentar um plano de inovação em qualidade com a com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

**B. Qualidade Subjetiva:** Entendida como aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pelo **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**. O interessado, em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes questões:

- i. Informações aos Usuários:** Como será estruturada e disponibilizada as informações aos usuários (pacientes e familiares) sobre o processo de assistência, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de assistência (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação).
- ii. Satisfação do Usuário:** Descrever como será realizada a pesquisa de satisfação do usuário, formulário mínimo no item 5.1.1 deste documento, apresentando informações como frequência da pesquisa, formas de divulgação, sistemática das ações corretivas etc.
- iii. Políticas de Humanização:** Informar como desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Gestão de Leitos, Acolhimento com Classificação de Risco, dentre outros.

#### **IV. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

##### **A. Organização de serviços assistenciais.**

- i. Descrição da organização das diferentes clínicas.
- ii. Descrição da organização da oferta dos serviços assistenciais e apoio diagnóstico e terapêutico - SADT.
- iii. Descrição da organização da oferta dos Serviços de Atenção Domiciliar – SAD.
- iv. Expressar estrutura de chefia e número de pessoas de cada clínica, assim como o tipo de vínculo com o **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**.
- v. Expressar horários de atividade de Urgências e Emergência.
- vi. Especialmente descrever as unidades de Salas de Cirurgia, Urgência e Ambulatório.
- vii. Descrição da organização da Unidade de Internação.

**B. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.**

- i Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho; estrutura de chefia, membros e vínculo com a unidade.
- ii Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos.
- iii Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

**C. Organização dos Recursos Humanos**

- i. Apresentar a estimativa de Recursos Humanos, apontado, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais, devendo seguir os valores praticados no mercado. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho.

**V. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

**A. Anexos:** Às propostas devem ser anexadas as estimativas detalhadas, inclusive por mês, das metas.

**B. Documentos comprobatórios:** Os interessados devem usar este item do documento para apresentar documentos comprobatórios mencionados neste documento e anexos que podem detalhar ou enriquecer a proposta de trabalho.

**VI. PARÂMETRO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**Julgamento e Classificação:** para o julgamento e a classificação das propostas serão utilizados os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ATIVIDADE</b> Adequação da proposta de atividade de regulação e assistencial à capacidade operacional	1.1. Organização da atividade.	20 PONTOS
	1.2. Incrementos de atividade.	5 PONTOS
<b>QUALIDADE</b> Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1. Ações voltadas à Qualidade Objetiva	20 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva	10 PONTOS

<b>ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b> Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Estrutura Organizacional diretiva da unidade	05 PONTOS
	3.2. Organização de Serviços Assistenciais	20 PONTOS
	3.3. Organização de Serviços administrativos, financeiros e Gerais.	10 PONTOS
	3.4. Ensino e Pesquisa	05 PONTOS
	3.5. Organização dos Recursos Humanos	05 PONTOS
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:</b>		<b>100 PONTOS</b>

**Desclassificação:** as propostas técnicas serão desclassificadas quanto:

- i. Não atingirem uma pontuação total mínima de **60 (sessenta)** pontos ou que não alcançarem 50% do total possível de pontos em qualquer um dos CRITÉRIOS: **ATIVIDADE; QUALIDADE e ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.**
- ii. Não atenderem às exigências deste Edital.
- iii. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio e para metas das atividades do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** com valores manifestamente inexecutáveis, isto é, que destoam daqueles possíveis e necessários para fins de cumprimento das metas propostas no presente Termo de Referência.

### JUPI-PE, 04 DE JULHO DE 2023.

---

**NARLAN SOARES DE MEDEIROS MORAES**  
Presidente da Comissão Especial de Seleção Pública

---

**WAGNER JOSÉ DE LIRA**  
Membro 1 da Comissão Especial de Seleção Pública

---

**JANIELE CARLA SILVERIO MONTEIRO DA SILVA**  
Membro 2 da Comissão Especial de Seleção Pública

**ANEXO – MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUPI - PE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, E ..... QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA E APOIO NO APRIMORAMENTO DA REGULAÇÃO DA REDE DE JUPI-PE.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUPI-PE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, com sede nesta cidade ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado pelo seu titular, ....., residente e domiciliado ....., CEP ....., portador da carteira de identidade nº ..... SSP/PE e CPF/MF ..... doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ....., com CNPJ/MF nº ....., Inscrição Municipal nº. ...., com endereço à ..... CEP: ..... e com Estatuto arquivado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº ....., do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representado por ....., brasileiro, ....., residente e domiciliado à ....., CEP ....., portador da carteira de identidade ..... Emissor .....e CPF/MF ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº ...../2023, considerando o Edital de Seleção nº ...../2023 e o correspondente ato de Homologação publicado ....., inserido nos autos do Processo nº. ...., tudo de conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente **CONTRATO** tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela **CONTRATADA** no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** doravante designada simplesmente Hospital, localizada a \_\_\_\_\_, no Município de Jupi – PE, em regime de 24

horas/dia na Urgência/Emergência e 12 horas/dia na Unidade Ambulatorial, que assegure assistência universal e gratuita à população, e nas atividades de melhoria da **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**.

## PARÁGRAFO ÚNICO

Fazem parte integrante deste **CONTRATO**:

- a) Proposta de Trabalho
- b) Anexo – Descrição de Serviços
- c) Anexo – Sistema de Pagamento
- d) Anexo – Indicadores de Qualidade
- e) Anexo – Inventário e Avaliação de Bens

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

Os bens móveis descritos no Anexo – Inventário e Avaliação de Bens, bem como o imóvel de propriedade do Município de Jupi – PE referente ao **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA E A REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO**, nos termos das normativas vigentes.

## PARÁGRAFO ÚNICO

O inventário e a avaliação dos bens relacionados no respectivo Anexo deste Contrato foram devidamente aprovados pelas partes contratantes.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO COMPROMISSO DAS PARTES

### 3.1 - DA CONTRATADA

Compromete-se a CONTRATADA:

3.1.1 - Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e da REGULAÇÃO NA REDE MUNICIPAL**, objeto do presente Contrato, com o desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais), medicamentos e instrumentais necessários à garantia do pleno funcionamento da unidade;

3.1.2 - Assistir de forma abrangente os usuários que demandem o **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e a REGULAÇÃO MUNICIPAL**, procedendo aos devidos registros nos sistemas do SUS segundo os critérios da **CONTRATANTE** e do Ministério da Saúde;

3.1.3 - Realizar atendimento exclusivo aos usuários do SUS.

3.1.4 - Garantir, em exercício no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e na Regulação da Rede Municipal**, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte do Hospital e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à



espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 horas/dia.

3.1.5 – Proceder à aquisição dos instrumentais necessários à realização dos procedimentos ofertados no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e na REGULAÇÃO DA REDE** para execução dos serviços propostos, em consonância com as metas contratadas.

3.1.6 - Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

3.1.7 - Incluir, na implantação da imagem corporativa e dos uniformes dos trabalhadores, os logotipos indicados pelo Município;

3.1.8 - Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**;

3.1.9 - Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;

3.1.10 - Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e na REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL** disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Hospital;

3.1.11 - Apresentar a **CONTRATANTE** até o 5º dia do mês seguinte, a Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, na forma que lhe for indicada pela **CONTRATANTE**;

3.1.12 - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;

3.1.13 - Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

3.1.14 - Consolidar a imagem do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**, como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência, bem como consolidar imagem da **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL** ;

3.1.15 - Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da unidade em questão, cabendo-lhe manter e conservar todo o patrimônio público destinado à execução do

contrato de gestão;

3.1.16 - Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;

3.1.17 - Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**;

3.1.18 – Receber através de seu preposto, os bens inventariados no respectivo Anexo , quando da assinatura do Contrato e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual;

3.1.19 - Dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente os dados de residência dos mesmos, por razões de planejamento das atividades assistenciais;

3.1.20 - Encaminhar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todos os relatórios e informações sobre a execução do Contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados.

3.1.21 – Encaminhar a **CONTRATANTE** as informações de que trata o item anterior, segundo os modelos por ela elaborados, até o dia 20 (vinte) do mês imediatamente subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;

3.1.22 – Encaminhar à **CONTRATANTE** o Demonstrativo de Informações Financeiras até o 5º dia do segundo mês subsequente ao mês de competência das informações;

3.1.23 - A **CONTRATADA** providenciará, ao final de cada exercício e ao final da execução deste Contrato, a publicação em meio oficial da prestação de contas anual, disponibilizando o relatório integral em seu sítio eletrônico.

3.1.24 - Em relação aos direitos dos pacientes, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- d) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos

serviços oferecidos;

e) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

f) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

g) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, na unidade nas observações de adolescentes e idosos.

3.1.25 - Fornecer ao paciente por ocasião de sua dispensa, relatório circunstanciado quando solicitado pelo paciente;

3.1.26 - A **CONTRATADA** deverá, quando do fornecimento do Informe do atendimento, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;

3.1.27 - Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ao ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

3.1.28 - Implantar, após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento.

3.1.29 - Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

3.1.30 - Implantar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;

3.1.31 - Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

3.1.32 - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, no número de médicos contratados, nem na estrutura física do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA**, sem prévia ciência e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;

3.1.33 – Para qualquer intervenção na estrutura física ou aquisição de novos equipamentos a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto, acompanhado das planilhas orçamentárias para prévia análise e aprovação do órgão superior.

3.1.34 - Alcançar os índices de produção e qualidade definidos nos Anexos deste Contrato;

3.1.35 - Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

- Comissão de Ética;
- Comissão de Controle de Infecção;
- Comissão de Revisão de Prontuários.

3.1.36 - Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica para o bom desempenho dos equipamentos.

3.1.37 - Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes nos Anexos deste documento;

3.1.38 - Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, bem como CNPJ próprio, vinculados ao **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e a REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

3.1.39 – É proibido a **CONTRATADA** efetuar transferências entre a conta acima especificada para gerir recursos do Contrato de Gestão (conta corrente e conta de aplicação financeira) para outras contas de sua titularidade, salvo apresentação de pedido acompanhado de justificativa prévia, e aprovação expressa da Contratante.

3.1.40 – A Contratada deverá informar mensalmente a produção ambulatorial, exames e da internação em regime de hospital nos Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde e outro conforme orientação da **CONTRATANTE**.

3.1.41 - Observar na consecução do objeto deste contrato os princípios constitucionais da Administração Pública, dispostos no art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

3.1.42 - Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas na Seleção em especial a regularidade com a Fazenda Pública, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho.

3.1.43 – A parcela do repasse mensal destinada à investimento deveria ser utilizada após apresentação do plano de Investimento, com planilha financeira e cotações, em conformidade com o que estabelece o Regulamento de Compras e Serviços da OS;

3.1.44 – O valor de investimento/ensino e pesquisa, caso não utilizados na sua integralidade poderá ser destinado a outras despesas de custeio da unidade, com a apresentação de justificativa e aprovação da SMS;

3.1.45 - Comprovar a aprovação da Proposta de Trabalho pelo seu órgão deliberativo.

## 3.2 – DA CONTRATANTE

3.2.1 - Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, materiais permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e da REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, conforme inventário patrimonial;

3.2.2 - Promover a substituição dos equipamentos e todo material necessário às atividades do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e da REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL** quando necessário, por decorrência da quebra, inadequação para o uso ou pelo desgaste natural pelo tempo transcorrido, quando solicitado e devidamente justificado, desde que não tenha sido por má utilização ou ausência de manutenção.

3.2.2.1 – A substituição referida no item anterior poderá ser realizada diretamente pela SMS ou através de repasse de recurso à Contratada destinado para esse fim.

3.2.3 - Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários à execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

3.2.3.1 – Repassar, através de Termo Aditivo, à **CONTRATADA** os recursos financeiros para os investimentos que se façam necessários no decorrer da execução contratual, a fim de possibilitar o cumprimento das metas pactuadas e garantir serviços de qualidade à população, bem como assegurar todas as condições necessárias à execução das ações e serviços de saúde na Unidade objeto do presente Contrato;

3.2.3.2 – Para adequação de infraestrutura e equipamentos apenas serão repassados recursos ou autorizada a utilização destes após a aprovação do Plano de Investimento a ser apresentado pela **CONTRATADA**.

3.2.4 - Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

3.2.5 - Desenvolver o controle e a avaliação periódica do contrato observando “*in loco*” o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e da REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**;

3.2.6 – Garantir à Contratada, no âmbito de sua competência, as condições necessárias à execução das ações e serviços de saúde para a organização, administração e gerenciamento **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e da REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, excluídas as obrigações daquela.

3.2.7 - Analisar a viabilidade de utilização, se houver, do saldo financeiro ao final da execução anual, para autorizar a utilização deste em investimentos na unidade, através de Termo de Aditivo ao contrato de gestão.

## PARÁGRAFO ÚNICO

É vedada a cessão total ou parcial do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do Poder Público.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OS, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

## CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DE RECURSOS

Para a execução do objeto da presente avença, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, a importância global estimada de **R\$ .....** (.....), para fins de cumprimento dos serviços pactuados nos termos deste contrato, seu edital e termo de referência, que são parte integrante deste instrumento.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

O valor pactuado será repassado pela **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

## PARÁGRAFO SEGUNDO

Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até \_\_\_\_\_, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte o montante remanescente relativo aos meses de execução do Contrato no exercício de \_\_\_\_\_.

## PARÁGRAFO TERCEIRO

Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora:  
Fonte de Recurso:  
Programa de Trabalho:  
Natureza da Despesa:  
Nota de Empenho:

Emitida em:

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do valor constante da Cláusula Quinta será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

I – No primeiro ano de vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado está estimado em **R\$** ..... (.....), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 70% do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 20% do orçamento mensal, calculada com base na produção e 10% (dez por cento) calculada com base na adesão de indicadores de qualidade.

II – Do montante global previsto no item anterior, o valor de **R\$** ..... (.....) correspondente à primeira parcela, será pago quando da assinatura deste Contrato, sendo relativa ao 1º mês de serviços efetivamente executados, bem como referente às despesas de implantação.

III – O valor da primeira parcela é referente às despesas do 1º mês de funcionamento da Unidade, sendo a data inicial para contagem do 1º mês de efetivo funcionamento a data de início das atividades da unidade sob a gestão da OS.

IV – A segunda parcela será paga quando do término do segundo mês de funcionamento.

V – Ao término do primeiro mês não haverá repasse financeiro à Contratada, em razão das despesas deste mês terem sido antecipadas quando da assinatura do contrato.

VI - O valor correspondente as parcelas mensais do 1º ano, obedecerá ao cronograma de implantação dos serviços do item 6.2 e cronograma desembolso do item 10 do Termo de Referencia.

VII - Na hipótese de produção superior ao estipulado, para o trimestre, o repasse será adequado ao percentual alcançado de acordo com o escalonamento acima e cronograma de desembolso disposto no item 10 do Termo de Referencia.

VIII - As parcelas referidas no item anterior serão pagas mensalmente até o quinto dia útil após o recebimento da nota fiscal ou fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 30%, observado o disposto no respectivo Anexo.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte

fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas das partes variáveis serão realizados no meses subsequente à análise dos indicadores estabelecidos (avaliação trimestral), na forma disposta neste Contrato e seus Anexos.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de pagamento, a **CONTRATADA** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A **CONTRATADA** deverá anexar mensalmente aos relatórios encaminhados à **CONTRATANTE**, os comprovantes de quitação de despesas, efetuados no mês imediatamente anterior, os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, bem como outros que a SMS entender necessários.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS**

A **CONTRATADA** contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente Contrato.

Parágrafo Único – as contratações a que se refere o caput deverão ser feitas em consonância a proposta de trabalho apresentada pela OS no âmbito do Processo de Seleção do qual sagrou-se vencedora.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A **CONTRATADA** poderá gastar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a esta repassada com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O **CONTRATANTE** poderá colocar à disposição da **CONTRATADA**, mediante cessão especial, a ser formalizada através de instrumento de convênio específico, os servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente.

Nos casos de remoção, aposentadoria ou cessão dos servidores cedidos, o presente contrato poderá ser aditado para fazer face às despesas com a substituição destes.

### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**



O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados por comissão designada pelo poder público municipal.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A comissão competente da **CONTRATANTE** responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste Contrato de Gestão emitirá relatório técnico trimestral sobre os resultados alcançados pela **CONTRATADA** quanto à execução do contrato.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Ao final de cada exercício financeiro será elaborada a consolidação dos relatórios técnicos emitidos pela comissão de acompanhamento e avaliação, para a análise do Secretário ou por quem ele delegar e autorização quanto à prorrogação do Contrato.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, darão imediata ciência aos seus superiores para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente CONTRATO será de 02 (dois) anos, contados da assinatura do presente instrumento, renovável por sucessivos períodos até o limite máximo de 10 anos desde que, reste demonstrada a vantajosidade da medida e o pleno atendimento das metas pactuadas, conforme parecer elaborado pela Comissão de Avaliação e aprovado pelo Secretário ou por autoridade que ele delegar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes e a autorização da autoridade competente, mediante pareceres favoráveis da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e do Secretário de Municipal de Saúde, ou de agente público que possuir delegação para tanto, devendo serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Poderá haver a repactuação das metas ou das atividades contratadas, a qualquer tempo para sua adequação às necessidades da administração mediante a inclusão, exclusão e permuta dos serviços ou de seus quantitativos, assegurada a revisão dos valores financeiros ou suplementação de verbas, quando necessário.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O valor contratual deverá ser renegociado anualmente, desde que documentalmente comprovada a variação efetiva dos custos de produção e dos insumos, fundada em parecer elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e aprovado pelo Secretário ou

autoridade a quem ele delegar. A renegociação do Contrato de Gestão terá periodicidade anual, contada a partir da data limite para a apresentação da proposta de trabalho.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Eventuais prejuízos suportados pela contratada em razão de deficit orçamentário poderão ser ressarcidos pela **CONTRATANTE**, mediante Termo de Ressarcimento, após a apuração em processo administrativo específico, ficando o pagamento condicionado à declaração de sua regularidade pelo setor competente.

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

A Prestação de Contas, a ser apresentada mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, nos moldes estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A **CONTRATADA** ao final de cada exercício financeiro deverá apresentar o Relatório de Execução Anual contendo, em especial, relatório pertinente à execução do Contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Cabe à **CONTRATADA**, obrigatoriamente, a publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do presente Contrato de Gestão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

A rescisão do Contrato poderá ser efetivada:

I - por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento,

por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

II - por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

III - por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE** superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após apuradas a falta em processo regular, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A desqualificação da entidade acarretará a rescisão contratual, a reversão dos bens e valores disponíveis referentes ao presente contrato, bem como a incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, bem como a disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, as fichas e prontuários dos usuários, bem como acesso a todos os sistemas utilizados.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Na hipótese do inciso III do caput desta cláusula, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no Anexo respectivo, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no presente contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções:

- I - Aviso de Correção;
- II - Advertência por Escrito;
- III - Multa;
- IV - Desqualificação.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório, considerando-se, para sua fixação, a abrangência e a gravidade da infração, bem como os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As **sanções** previstas na presente cláusula serão aplicadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A pena de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, e será descontada da parcela variável de remuneração e dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

O presente Contrato de Gestão terá o seu extrato publicado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação que rege a matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de JUPI-PE, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente contrato, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

JUPI-PE, ..... de ..... de 2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunha \_\_\_\_\_ Testemunha \_\_\_\_\_

## ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Em cumprimento ao item 14.2 do Edital de Seleção N.º XXX/2023, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica, \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações físicas do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA e da REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, no Município de Jupi-PE e os equipamentos disponibilizados.

.....-....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica**

## ANEXO - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Em cumprimento ao item 14.2 do Edital de Seleção N.º ...../2023, declaro para os devidos fins legais que conheço todos os termos do referido instrumento assumindo toda responsabilidade e as consequências por não ter comparecido a visita às instalações físicas do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** e da **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, no Município de Jupi-PE e os equipamentos disponibilizados.

.....-....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica

## **ANEXO - MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Processo de Seleção de n.º \_\_\_\_\_/2023,

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

.....-....., \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

## ANEXO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITE DAS CONDIÇÕES

### DECLARAÇÃO

Processo de Seleção N.º \_\_\_\_\_

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Processo de Seleção de N.º \_\_\_\_\_/2023, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL MUNICIPAL CLAUDINA TEIXEIRA** e da **REGULAÇÃO DA REDE MUNICIPAL**, no município de JUPI -PE, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento. Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, cabendo-me firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e respeitar o caráter público da Unidade de Saúde em questão.

.....-....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



## ANEXO - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE..... por seu representante legal ..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º ....., expedido pela ..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de .....à Rua ....., N.º ....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º ....., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., N.º ..... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Gestão e demais documentos relativos à execução do objeto do Processo de Seleção nº \_\_\_\_/2023, realizado pelo Município de JUPI-PE, em...../...../....., conforme Aviso de Edital N.º \_\_\_\_\_, publicado no ..... do dia ...../...../....., podendo o dito ....., no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

.....-....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(Assinatura do Outorgante)

**ANEXO - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

\_\_\_\_\_ (nome da instituição),  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão  
expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins  
de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição  
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em  
trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)  
anos

.....-....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

## ANEXO – ENCARGOS SOCIAIS

<b>ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA – SEM DESONERAÇÃO<sup>1</sup></b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORISTA</b>	<b>MENSALISTA</b>
<b>GRUPO A</b>	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>
A1	INSS	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORISTA</b>	<b>MENSALISTA</b>
<b>GRUPO B</b>	<b>TOTAL</b>	<b>47,57%</b>	<b>17,37%</b>
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,06%	-
B2	Feriados	4,33%	-
B3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	0,66%
B4	13º Salário	11,01%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	2,24%	-
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,11%	7,66%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORISTA</b>	<b>MENSALISTA</b>
<b>GRUPO C</b>	<b>TOTAL</b>	<b>11,70%</b>	<b>8,88%</b>
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,79%	3,63%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	3,37%	2,55%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,03%	2,30%
C5	Indenização Adicional	0,40%	0,31%
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORISTA</b>	<b>MENSALISTA</b>
<b>GRUPO D</b>	<b>TOTAL</b>	<b>17,93%</b>	<b>6,71%</b>
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	17,51%	6,39%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,32%
	<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D)</b>	<b>114,00%</b>	<b>69,76%</b>

<sup>1</sup> [https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-encargos-sociais-sem-desoneracao/ENCARGOS\\_SOCIAIS\\_NOVEMBRO\\_2022\\_A\\_NOVEMBRO\\_2022.pdf](https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-encargos-sociais-sem-desoneracao/ENCARGOS_SOCIAIS_NOVEMBRO_2022_A_NOVEMBRO_2022.pdf)