



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2022.10.10.01-SESA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE SAÚDE.

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

2. OBJETO: É objeto deste Termo de Referência e seus anexos apresentar informações para subsidiar a elaboração de Programa de Trabalho das Organizações Sociais (OS) interessadas em celebrar CONTRATO DE GESTÃO com o Município de Solonópole, objetivando a **CHAMAMENTO PÚBLICO DE ENTIDADES PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, PARA SELEÇÃO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL E MATERNIDADE MARIA SUELY NOGUEIRA PINHEIRO DO MUNICÍPIO DE SONOLÓPOLE/CE**, que assegure, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste edital e seus anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

2.1. O presente instrumento apresenta as descrições das ações e serviços de saúde, caracterização das unidades de saúde, quadros de metas de produção e qualidade, equipe mínima por linhas de serviços, informações administrativas e outras informações relevantes.

2.2. Além do conteúdo deste Termo de Referência, a Organização Social poderá também consultar informações de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção assistencial apontada nos Sistemas de Informações do SUS.

3. INTRODUÇÃO:

3.1. O Sistema Público de Saúde do Brasil, referência como modelo de gestão da saúde pública no mundo, denominado Sistema Único de Saúde (SUS) foi instituído pela Constituição Federal (CF) de 1988 e consolidado pelas Leis de nº. 8.080/1990 e 8.142/1990 e desde então prevê o atendimento de serviços básicos e especializados aos pacientes de forma gratuita, além do fornecimento de medicamentos e da garantia da vigilância em saúde, que compreende a vigilância epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador.

Algumas características desse sistema de saúde levam em consideração a previsão constitucional de que a Saúde é um Direito do Cidadão e um Dever do Estado. Uma das maiores prerrogativas do SUS é a garantia de acesso dos usuários a atenção à saúde em tempo adequado. Outra dimensão importante que merece destaque é que todas as ações devem ser executadas por equipes multiprofissionais e interdisciplinares desenvolvidas a partir das necessidades de cada indivíduo.

Destaca-se que segundo dados da Associação Brasileira de Saúde Coletiva (ABRASCO), aproximadamente 208 milhões de brasileiros utilizam o serviço do SUS, refletindo em cerca de 1,4 bilhão de consultas médicas por ano. Esses dados corroboram com a pesquisa realizada pelo Instituto



Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de acordo com a qual 71,5% dos brasileiros dependem do SUS para tratamento. O balanço dos dados é referente ao ano de 2019, quando a pandemia não havia chegado ainda no país. Demonstra, ainda, que aproximadamente 8,9 milhões de pessoas foram internadas em hospitais do SUS por 24 horas ou mais no ano de 2019, representando assim, 64,9% de todas as internações no país.

Os dados apresentados reforçam o papel do sistema público de saúde, bem como refletem que os desafios na gestão da saúde pública são muitos, tanto na esfera Federal, quanto Estadual e Municipal. Em um país de dimensões continentais e realidades tão heterogêneas, a saúde é apenas um dos aspectos discrepantes - provavelmente o mais sensível, como se pode denotar das últimas circunstâncias reveladas pela crise sanitária de repercussões internacionais - que requer muita atenção e cuidado do gestor público para que o acesso e a qualidade dos serviços não sejam comprometidos.

Diante do cenário apresentado, a atual gestão vem priorizando ações para fortalecer a saúde do município, a exemplo da ampliação do horário de atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS), redimensionamento do quadro de pessoal para suprir a demanda de atendimento, ampliação do número de leitos das unidades de urgência e emergência, no entanto, para bem atender à demanda crescente da população, faz-se necessária ampliação e qualificação planejada da rede e, sobretudo, a garantia ao acesso ao serviço público de qualidade.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DESTE PROCESSO

4.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS FINANCEIRAS exigidos na presente CHAMADA PÚBLICA deverão ser apresentados, respectivamente, em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

4.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 4.3, 4.4 e 4.5, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL.

4.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

a) Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.

b) Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

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

4.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega da PROPOSTA TÉCNICA, da PROPOSTA FINANCEIRA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

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



4.1.7. Somente serão considerados as PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS FINANCEIRAS que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL.

4.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

4.2.1. O representante credenciado da interessada deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

4.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMADA PÚBLICA, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

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

4.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, para comprovar a competência do outorgante.

4.2.1.3. Caso seja representante legal da entidade deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto social ou documento equivalente juntamente com documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei.

4.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Permanente de Publicização (Qualificação e Seleção) e juntados ao processo da CHAMADA PÚBLICA.

4.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

4.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 4.2.4.1. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes à Chamada Pública.

4.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMADA PÚBLICA, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS ou interessadas por ela representadas.

4.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.3.1. Os interessados na forma das Leis e normativos correspondentes habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Comissão Especial de Qualificação e Seleção - COMISSÃO quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

4.3.1.1. Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
CNPJ:
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



4.3.2.O “ENVELOPE 1”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação técnica da interessada e aos demais requisitos da legislação pertinente ao objeto. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

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

- a) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- b) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

4.3.3. Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira**, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da data do procedimento, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

a.1) Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item anterior são os seguintes:

a.1.1) Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

a.1.2) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante



a.1.3) Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

a.2) Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a.2.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à entidade possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

a.2.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a entidade possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:
Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

a.2.3) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a entidade dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da entidade.

a.3) Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira da entidade participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

a.4) Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade;



b.1) É permitida a participação de entidade em condição de recuperação judicial desde que desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

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

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14.
- d) Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.
- e) Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).
- f) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.3.5. Relativos à **Qualificação Técnica**, a interessada deverá apresentar:

- a) Declaração de Vistoria dos locais de execução dos serviços, elaborada conforme modelo constante do Anexo III deste edital ou Declaração de Abstenção de Vistoria dos locais dos serviços, assumindo a(s) responsabilidade(s) pela opção de não realização da vistoria conforme modelo do Anexo IV deste edital;
- b) Comprovação de experiência em gerenciamento e operacionalização de Serviços de Saúde através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos e metas que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;
b.1) Os Atestados apresentados devem vir acompanhados do instrumento jurídico de contratação e do Cadastro Nacional de Estabelecimento – CNES da unidade gerenciada.
- c) Declaração de que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.
- d) Prova de qualificação da entidade como Organização Social da Saúde no âmbito do Município de SOLONÓPOLE.

4.3.6. Relativos aos **outros documentos e comprovações**, modelo Anexo II, noticiando que:



a) sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

c) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Solonópole, Estado do Ceará, que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera.

4.3.7. Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

4.3.8. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

4.3.9. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO), nos seguintes termos:

a) Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 4.3. "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

b) A COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) poderá executar a conferência dos dados que entender necessários, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; fiscal da interessada, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. Da mesma forma, a COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) confirmará a autenticidade das certidões emitidas via internet, mediante consulta aos respectivos sites.

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

4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
CNPJ:
ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

4.4.1.O "ENVELOPE 2", da proposta técnica deverá conter os documentos que compõem a proposta



de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste EDITAL, além da indicação de qual(is) **LOTE(S)** cotado(s) no conteúdo constante do envelope.

4.4.2.A proposta técnica consistirá na apresentação de um modelo de gestão das unidades de saúde, por meio de um Plano de Trabalho.

4.4.3.O “ENVELOPE 2” deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem o atendimento aos critérios pontuados para análise quanto a esta proposta.

4.4.4.Os conteúdos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do plano de trabalho, constantes deste EDITAL.

4.4.5.Entende-se por Plano de Trabalho 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 dos informes básicos.

4.4.6.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 plano apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como, os resultados a serem obtidos

4.4.7.O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado seguindo o roteiro para elaboração constante no anexo, do Projeto Básico/Termo de Referência, compreendendo os seguintes critérios:

- a) Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde;
- b) Plano estrutural para gestão e produtividade;
- c) Qualidade Objetiva;
- d) Qualidade Subjetiva;
- e) Humanização;
- f) Estrutura direta das unidades de saúde;
- g) Organização dos serviços assistenciais;
- h) Organização dos recursos humanos;
- i) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 60 dias.

4.5. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 3)

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 003.2022-SMS
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA:
CNPJ:
ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

4.5.1.O “ENVELOPE 3”, da PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o **período de 12 (doze) meses**, computando TODAS as despesas e custos



operacionais, para a execução do objeto desta Chamada Pública, de acordo com as necessidades verificadas na VISTORIA TÉCNICA e com as especificações constantes nos anexos deste Edital.

4.5.2. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, especificado para a unidade de saúde objeto desta seleção, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

i. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

ii. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

b) Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

5.2. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS TÉCNICAS**, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

QUADRO SUMÁRIO DE PONTUAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL		
A - Comprovação de experiência no gerenciamento de unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS) há mais de 2 anos.	10	30
Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados de maior ou igual a um ano e menor do que cinco anos.	5	
Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados maior ou igual a cinco anos e menor do que dez anos.	8	
Apresenta comprovação de gerenciamento de unidades hospitalares e/ou maternidade, públicos ou privados maior ou igual a dez anos.	10	
Apresenta comprovação de gestão de até 3 contratos de gestão.	5	
Apresenta comprovação de gestão de 4 a 7 contratos de gestão.	8	
Apresenta comprovação de gestão de mais de 7 contratos de gestão.	10	
B - Plano estrutural de gestão e produtividade	Pontos	



	Máximos por Item	Máxima
Apresenta horários de funcionamento dos serviços das unidades hospitalares e distribuição de quadro de pessoal.	3	15
Apresenta produção mensal individual estimada dos profissionais envolvidos no processo de assistencial.	4	
Apresenta proposta de aumento da produção mensal individual estimada, por categoria profissional, respeitando a legislação trabalhista.	3	
Apresentação de quadro de incremento na produção mensal dos serviços de apoio de diagnóstico com o mesmo custo financeiro.	3	
Proposta de integração das unidades hospitalares com a rede de atenção à saúde, principalmente envolvendo a Rede de Atenção Primária	2	
C - Qualidade Objetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta as comissões que manterá e ampliará nas Unidades Hospitalares, especificando nome, conteúdo, perfil dos membros componentes, objetivos da comissão, frequência de reuniões, etc.	2	10
Serviço de farmácia das Unidades Hospitalares contendo informações dos locais, horários de funcionamento, métodos de controle sobre fármacos específicos, padronização de medicamentos.	3	
Proposta de melhoria na gestão dos serviços de farmácia, por meio da integração da rede, suprimentos e perfil dos pacientes.	2	
Proposta de ampliação dos serviços ofertados respeitando a capacidade instalada e a viabilidade financeira (eficiência).	3	
D - Qualidade Subjetiva	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta de implantação / implementação de pesquisa de satisfação do usuário acerca do processo de atenção	3	5
Apresenta proposta de implantação / implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços tais como: fone, WhatsApp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente em ter acompanhante.	2	
E - Humanização	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta proposta com as diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência,	5	5



participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.		
F - Estrutura direta das unidades de saúde	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Organograma da estrutura administrativa e assistencial com a apresentação do perfil dos gestores, habilidades e competências necessárias, bem como responsabilidades dos cargos, no mínimo, até o terceiro nível	2	5
Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as equipes das Unidades Hospitalares	3	
G - Organização dos serviços assistenciais	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta detalhamento das atividades para a organização das Unidades Hospitalares	2	10
Descreve as atividades para a organização da atenção hospitalar considerando, prioritariamente, as linhas de cuidado e as normativas sanitárias.	2	
Descreve a organização das unidades hospitalares contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de acolhimento e atendimento do paciente.	3	
Apresenta os protocolos clínicos a serem utilizados de acordo com o perfil das unidades hospitalares	3	
H - Organização dos recursos humanos	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento.	2	10
Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição.	1	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente.	2	
Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho.	3	
Apresenta política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.	2	
I - Cronograma de implantação e/ou execução das atividades	Pontos Máximos por Item	Pontuação Máxima
Apresenta cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 dias	10	10



PONTUAÇÃO TOTAL

100

5.2.1. Será atribuída pela COMISSÃO PERMANENTE DE PUBLICIZAÇÃO (QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO) a “**Nota da PROPOSTA TÉCNICA**” (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, acima descritos.

5.2.2. A avaliação dos critérios do Quadro Sumário de Pontuação irá considerar:

- Critério Não Atendido – (zero) pontos

- Critério Atendido Parcialmente – 50% dos pontos do item

- Critério Atendido Totalmente – 100% dos pontos do item

5.2.3. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS TÉCNICAS:

a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos**;

b) Não atenderem plenamente as **exigências** deste EDITAL.

5.2.4. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

5.2.5. A pontuação técnica máxima atribuída a PROPOSTA TÉCNICA é de **100 (cem) pontos**.

5.2.6. A **pontuação total da PROPOSTA TÉCNICA** de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

**NPT: Nota técnica da instituição em análise /
Maior nota técnica atribuída x 100 = Nota final**
da proposta técnica após avaliação dos critérios
definidos.

5.2.7. Permanecerão no Certame as entidades participantes que obtiverem **Nota final da proposta técnica** igual ou maior do que 60 (sessenta) pontos, sendo classificadas em ordem decrescente desta.

5.3. Relativo à avaliação das **PROPOSTAS FINANCEIRAS**, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

5.3.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor global de **R\$ 7.560.000 (sete milhões quinhentos e sessenta mil reais)**, correspondentes ao valor total das despesas do Contrato, ano.

5.3.2. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) **Apresentarem valores de despesas em formato não conforme** com os modelos apresentados no item 4.5 deste EDITAL;

b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado**.

c) Que **não apresentarem** os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste EDITAL.

d) Não atenderem plenamente as **exigências** deste EDITAL.

5.3.2.1. A **pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:



NPF: Menor valor total proposto pelas instituições x 100 / Valor total da proposta da instituição em análise = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

6. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1. Será considerada **vencedora** a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

6.1.2. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

6.1.3. A **Pontuação final** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final da proposta técnica.

NPF = Nota final da proposta financeira.

Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

6.1.4. A Pontuação final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de **100 (cem) pontos**.

6.1.5. Justificativa para escolha quanto ao tipo e critério de julgamento:

A Secretaria Municipal de Saúde adotou a pontuação de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta de preço buscando, pelo princípio da vantajosidade, avaliar aspectos da qualidade e da onerosidade de modo a contratar a entidade com a maior qualidade da prestação do serviço.

Considerando que se trata de uma contratação de entidade para gestão dos serviços de saúde do município de Solonópolis/CE, na qual as atividades, fluxos e procedimentos desenvolvidos são embasados em gestão, protocolos técnicos, resoluções, normas e portarias de órgãos públicos, acadêmicos ou de categoria de classe.

Considerando que os serviços prestados pela entidade a ser contratada possuem predominância técnica.

Considerando que no plano de trabalho da entidade participante apresentará mecanismos e metodologias quanto a gestão dos serviços de saúde.

Considerando que no plano de trabalho busca-se avaliar, de forma objetiva e qualitativa, a organização do serviço que apresente as propostas mais vantajosas para a Administração.



Logo, justifica-se a presente escolha de julgamento e critério adotado.

7. DOS PARECER E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

7.1. O Chefe do Poder executivo poderá fazer as suas considerações antes da emissão do respeito Decreto.

7.2. A homologação da qualificação das entidades como Organização Social se dará por meio de edição de Decreto do Prefeito de Solonópole, a ser publicado nos meios de comunicação Oficial do Município.

7.3. A qualificação não vincula a contratação por meio de Contrato de Gestão, que será objeto de Edital específico.

8. DA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

8.1. As entidades participantes da seleção deverão estar qualificadas como Organização Social, mediante decreto específico do Chefe do Poder Executivo, conforme as especificações da Chamada Pública 002/2022.

8.2. As entidades poderão ser desqualificadas caso:

8.2.1. Disponha, de forma irregular, dos recursos, bem ou servidores públicos que lhes forem destinados;

8.2.2. Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

8.2.3. Descumprir os termos da legislação vigente, bem como as normas estabelecidas neste Decreto; e

8.2.4. Descumprir quaisquer das cláusulas consignadas no Contrato de Gestão.

8.2.4.1. A perda da qualificação de que trata este artigo dar-se-á mediante decisão proferida em processo administrativo, instaurado na respectiva Secretaria Municipal da área correspondente devendo, sempre, ser observado o princípio da ampla defesa e do contraditório.

8.3. Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical, desde que amparados por evidências substanciais da ocorrência de erro ou fraude, é parte legítima para requerer, judicial ou administrativamente, a desqualificação de uma entidade como Organização Social.

8.4. A perda da qualificação como Organização Social importará na rescisão de eventual Contrato de Gestão já firmado entre a entidade e a Administração Pública Municipal.

8.4.1. Parágrafo único. Decretada a desqualificação da entidade como Organização Social, os bens cujo uso lhe tenha sido permitido, bem como o saldo dos recursos entregues para a execução do Contrato de Gestão, deverão ser revertidos, imediatamente, ao Município, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste procedimento, dentro dos prazos legais e condições estabelecidas na Lei 8.666/93.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo legal.

9.3. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que contenha as razões, fundamentos e pedidos e demais requisitos necessários a formalização da demanda.

9.4. Eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e nas demais fontes pertinentes para ciência dos interessados, incluindo os Portais Eletrônicos do Município de Solonópole e do Estado do Ceará.

9.5. Constitui-se em obrigação dos interessados o acompanhamento dos comunicados e



PREFEITURA DE
Solonópole

Secretaria
da Saúde



informações disponibilizados no endereço eletrônico oficial do Município de Solonópole, na imprensa oficial do Município ou nas demais fontes disponíveis.

9.6. Não serão aceitas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações no edital já disponibilizadas.

A gente faz, a gente
cuida



ANEXOS TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO - PLANILHA DE RESPONSABILIDADES

ANEXO - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULO – RECURSOS HUMANOS (A)

ANEXO – ESTUDO TÉCNICO DA SECRETARIA DE SAUDE DE SOLONOPOLE

A gente faz, a gente
cuida



ANEXO – PLANILHA DE RESPONSABILIDADES

Responsabilidades no Gerenciamento complementar	SMS	Instituição em Gerenciamento Complementar
1. Estrutura Física e Manutenção Predial		X
2. Equipamentos permanentes e mobiliário médico-hospitalar.	X	X
3. Serviços de saúde		X
4. Medicamentos		X
5. Exames de Imagem:		
5.1. Equipamentos (aquisição)	X	
5.2. Insumos (aquisição, reposição contínua)		X
5.3. Serviços de saúde, monitorização e leitura de radiação, disponibilização de E.P.I e PCMSO		X
5.4. Serviço de Laudos (Análise dos Exames Radiológicos)		X
6. Exames de Laboratório:		
6.1. Equipamentos (aquisição ou locação)		X
6.2. Insumos (aquisição, reposição contínua) e laudos		X
6.3. Serviços de saúde e E.P.Is		X
7. Material Médico-Hospitalar:		
7.1. Instrumental Permanente	X	
7.2. Materiais descartáveis (Penso: aquisição e reposição permanente)		X
7.3. Insumos em geral para assistência		X
8. Segurança		X
9. Manutenção preventiva e corretiva de materiais hospitalares e não hospitalares dentro do prazo de vida útil dos equipamentos		X
10. Capacitação / Educação permanente dos profissionais de saúde		X
11. Ambulância (condutores, manutenções preventivas e corretivas, combustível, impostos, seguros, equipamentos internos).		X
12. Coordenação Médica (Responsável Técnico)		X
13. Coordenação de Enfermagem (Responsável Técnico)		X
14. Coordenação de Farmacêutica		X
15. Gases Medicinais		X
16. Sistemas de Informação e Gerenciamento Complementar de Dados, Sistemas de Regulação (Gestão da Informação), Internet, Intranet.		X
17. Equipamentos Higienizadores e Insumos em geral (para limpeza, higienização e conservação).		X
18. Enxoval (completo para profissionais e pacientes)		X
19. Serviços de Lavanderia		X
20. Alimentação para profissionais (serviços de saúde)		X



21. Alimentação para pacientes		X
22. Custos com água, luz, internet e telefonia		X
23. Elaboração do Plano de Gerenciamento complementar de Resíduos de Saúde e Recolhimento e descarte dos resíduos interno		X
Responsabilidades no Gerenciamento complementar	SMS	Instituição em Gerenciamento Complementar
24. Recolhimento externo de resíduos hospitalares		X
25. Segregação e manejo interno dos resíduos dos serviços de saúde		X
26. Núcleo de Epidemiologia (notificações epidemiológicas e acompanhamento destas dentro do Hospital)		X

A gente faz, a gente
cuida



ANEXO – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que plano de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme Edital.

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, bem como, os resultados a serem obtidos.

Este Anexo se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO - Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão a ser adotado para as unidades de saúde previstas no(s) edital, descrevendo:

1. **TÍTULO** - Proposta de Plano de Trabalho para Gestão, Operacionalização e Execução das unidades, conforme Edital de Chamada Pública nº 03/2022.

2. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Os proponentes interessados deverão expor, entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

- a) Apresentação da experiência da OS no gerenciamento de unidades de saúde:
 - I. O proponente deverá apresentar informações acerca da Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS), com destaque do tempo de certificação, bem como deverá disponibilizar, anexo a esse instrumento, o certificado;
 - II. Apresentar informações e comprovação de gerenciamento de serviços de saúde objeto deste edital, por meio de contratos e atestados de capacidade técnica demonstrando o tempo de experiência e a quantidade de contratos de gestão gerenciados.
- b) Plano estrutural de gestão e produtividade:
 - I. O proponente deverá apresentar horários e distribuição semanal de utilização dos consultórios para as estruturas que dispõem de consultórios de atendimento a exemplo das UAPS;
 - II. Apresentar quadro de horário de funcionamento das unidades de saúde;
 - III. Demonstrar produção mensal individual estimada dos profissionais de nível superior envolvidos no processo assistencial;



- IV. Demonstrar produção estimada mensal dos Serviços de Apoio de Diagnóstico, contemplando o painel populacional e a estratificação de risco;
- V. Apresentar proposta de integração da Atenção Especializada, Atenção Primária e Atenção Ambulatorial Especializada.
- c) Qualidade Objetiva visa obter e garantir a melhor assistência possível dado o nível de pessoal, equipamentos, instrumental, insumos e tecnologia existentes nas unidades de saúde, apresentando na proposta no mínimo:
- I. Implantação/implementação de comissões e/ou comitês especificando: nome, membros, componentes, objetivos, frequência de reuniões, outros;
 - II. Modelo de gestão do serviço de farmácia das unidades de saúde com informações de horário de funcionamento, métodos dispensação de fármacos específicos;
 - III. Contemplar serviço de arquivamento médico e estatístico, com informações de implantação/implementação de serviço que possa agregar as informações sobre paciente, guarda de prontuários, exames e outros.
- d) Qualidade Subjetiva relacionada com o índice de satisfação que o usuário obtém quando de seu acolhimento/atendimento pelas Unidades de Saúde, contemplando:
- I. O modelo a ser adotado acerca do sistema de pesquisa de satisfação do usuário em relação ao processo de atenção;
 - II. O modelo a ser adotado acerca da divulgação de itens da carta dos diretores e deveres do usuário, tais como telefone, WhatsApp da unidade de saúde, horário de funcionamento da unidade de saúde, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito do paciente com acompanhante.
- e) Humanização:
- I. Apresentar uma proposta de humanização da assistência, tendo como base os princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS tais como: acolhimento, ambiência, participação do Conselho de Saúde e valorização do trabalhador.
- f) Estrutura direta das unidades de saúde:
- I. Apresentar organograma da estrutura administrativa e assistencial;
 - II. Descrição das atribuições e requisitos do cargo que compõem as Unidades de Saúde.
- g) Organização dos serviços assistenciais por meio da apresentação de um plano de desenvolvimento de ações de integração da atenção primária e especializada com base no modelo de atenção às condições crônicas:
- I. Apresentar detalhamento das atividades para a organização integrada da Atenção Especializada e Atenção Primária
 - II. Descrever as atividades para a organização da atenção ambulatorial especializada considerando, prioritariamente, as condições crônicas: gestantes, crianças, hipertensos, diabéticos, idoso e saúde mental.
 - III. Descrever a organização do pronto atendimento contendo número de profissionais por plantão (escala) e fluxos de atenção da rede de urgência e emergência.
 - IV. Apresentar os protocolos clínicos a serem utilizados no pronto atendimento;
 - V. Descrever a rede de saúde mental contemplando sua integração na APS e unidades de urgência e emergência.



- h) Organização dos recursos humanos:
- I. Apresentar política de Recursos Humanos a ser adotada, contendo: processo de seleção, admissão e desligamento;
 - II. Política de Recursos Humanos contendo: processo de afastamento, férias, atestados, licenças e substituição;
 - III. Política de Recursos Humanos contendo: processo de educação permanente;
 - IV. Política de Recursos Humanos contendo: processo de segurança do trabalho;
 - V. Apresentar política salarial a ser adotada tais como: gratificações, benefícios, horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado, entre outros.
- i) Gestão da Qualidade;
- I. Apresentar plano de Implantação/implementação de Programa de Qualidade, na busca da acreditação como política de qualidade;
 - II. Apresentar comprovação de gerenciamento de unidades de saúde acreditadas ou com certificação equivalente, se houver, destacando a quantidade de unidades certificadas e o tempo de certificação.
- j) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 60 dias:
- I. Apresentar proposta de cronograma de implantação e execução das atividades previstas neste edital.

A gente faz, a gente
cuida



ANEXO - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

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

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO					
LOTE:					
A	RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
A.1	Composição da Remuneração				
A.2	Benefícios				
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração				
A.4	Provisionamento				
A.5	Outras despesas (especificar)				
	Subtotal				R\$ -
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
B.1	Medicamentos de uso interno				
B.2	Material médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)				
B.3	Gases medicinais				
B.4	Material de manutenção predial				
B.5	Material de limpeza e descartáveis				
B.6	Material de expediente (material de escritório)				
B.7	Enxoval e Uniforme				
B.8	Combustíveis e Lubrificantes				
B.9	Equipamentos de proteção individual (EPI's)				
B.10	Outros Materiais (especificar)				
	Subtotal				R\$-
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-				



	hospitalares e administrativos				
C.2	Locação de equipamentos biomédicos e administrativos				
C.3	Locação de veículos				
C.4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)				
C.5	Serviços de vigilância/Segurança patrimonial				
C.6	Fornecimento de água e saneamento				
C.7	Fornecimento de energia elétrica				
C.8	Telefonia e internet				
C.9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos				
C.10	Serviços de conservação e manutenção da infraestrutura				
C.11	Serviço de Rouparia/Lavanderia				
C.12	Serviço de telemedicina				
C.13	Serviço de alimentação e nutrição				
C.14	Serviços gráficos/publicação				
C.15	Serviço de guarda/digitalização de prontuários				
C.16	Serviço de Laboratório de Análises Clínicas				
C.17	Serviço de Desinfecção e Higienização				
C.17	Outros Serviços (especificar)				
	Subtotal				R\$ -
D	Outras Despesas	VALOR MENSAL - MÊS 01	VALOR MENSAL - MÊS xx	VALOR MENSAL EXTENSO - MÊS 12	VALOR TOTAL DOS 12 MESES
D.1	Despesas de Rateio da OS (Especificar)				R\$ -
	Subtotal				R\$ -
TOTAL DE CUSTEIO MENSAL					R\$ -
RECURSO PARA INVESTIMENTO (7% DO TOTAL DE CUSTEIO MENSAL)					
TOTAL (custeio + investimento)					R\$ -

As despesas efetuadas pelas Organizações Sociais de Saúde e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

- i. rastreabilidade: entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.
- ii. clareza: Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado;
- iii. desdobramento analítico de sua composição: das despesas que compõem o rateio;
- iv. proporcionalidade: despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o



PREFEITURA DE
Solonópolis

**Secretaria
da Saúde**



valor do Contrato de Gestão e a totalidade dos colaboradores da Organização Social de Saúde.

A gente faz, a gente
cuida



ANEXO - MEMÓRIA DE CÁLCULO – RECURSOS HUMANOS (A)

A gente faz, a gente
cuida



Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro de forma detalhada os tributos sobre os quais estão isentos/imunes.

TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS		
A		
A.1	INSS Patronal	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	Salário Educação	
A.8	RAT/FAP	
	Subtotal A	0,00 %
B		
B.1	13º Salário	
B.2	Férias + 1/3 Férias	
B.3	Aviso Prévio Trabalhado	
B.4	Auxílio Doença	
B.5	Acidente de Trabalho	
B.6	Faltas Legais	
B.7	Férias s/Licença Maternidade	
B.8	Licença Paternidade	
	Subtotal B	0,00 %
C		
C.1	Aviso Prévio Indenizado	
C.2	Indenização Adicional	
C.3	Multa FGTS (40%)	
	Subtotal C	0,00 %
D		
D.1	Incidência A x B	
	Subtotal D	0,00 %
E		
E.1	Incidência FGTS s/ Aviso indenizado	
E.2	Incidência FGTS s/ Afastamento superior 15d Acidente do Trabalho	
	Subtotal E	0,00



		%
F		
F.1	Incidência A x Salário Maternidade	
	Subtotal F	0,00 %
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		0,00 %

A gente faz, a gente
cuida



PREFEITURA DE
Solonópolis

Secretaria
da Saúde



A gente faz, a gente
ANEXO - ESTUDO PRELIMINAR DA SECRETARIA DE SAÚDE
cuida