



ANO XXVII - Maceió/AL, Terça-Feira, 14 de Novembro de 2023 - Nº 6806a - Edição Extraordinária

EXPEDIENTE:
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

PREFEITO DE MACEIÓ
JOÃO HENRIQUE HOLANDA CALDAS
GABINETE CIVIL DE MACEIÓ - GABCVIL
FELIPE RODRIGUES LINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DE SUBPREFEITURAS - SEGOV
JOSÉ JÚNIOR DE MELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES FEDERATIVAS - SERF
DAVID CABRAL DAVINO FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM
FILIPE TAVARES PEREIRA VALÕES ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRATÉGIAS DISRUPTIVAS, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEDCITI
SERGIO TÚLIO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB
MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
JOSIRLENE SOARES PEREIRA DE MELLO FEITOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ
JOÃO FELIPE ALVES BORGES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE
IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA
LÍVIO LIMA FONTENELLE FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ - SEMSC
EDUARDO LUIZ DE PAIVA LIMA MARINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
LUIZ ROMERO CAVALCANTE FARIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, PESCA E AGRICULTURA - SEMAPA
JEANNYNE BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMTES
FRANCISCO MARCOS SARMENTO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR
EDUARDO MONTEIRO VIANNA HENRIQUE SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E CIDADANIA - SEMUC
ANA PAULA MENDES XAVIER
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP
THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E INTEGRAÇÃO METROPOLITANA - SEMAEMI
DAVID RICARDO DE LUNA GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL - SEMHAB
CARLOS ALBERTO PINHEIRO DE MENDOÇA NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SEMCE
CLEBER COSTA DE OLIVEIRA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
JOÃO LUIS LOBO SILVA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
JOSÉ DE BARROS LIMA NETO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC
MYRIEL CAVALCANTI MELLO NETO
AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC
MEIRY SOARES PORCIÚNCULA
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE MACEIÓ - ARSER
MARCELO DE MENDONÇA MACHADO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
RONNIE REYNER TEIXEIRA MOTA
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - DMTT
ANDRÉ SANTOS COSTA
AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA - ALURB
MOACIR TEÓFILO NETO
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - ILUMINA
CAMILA SOARES PORCIÚNCULA
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO BEM ESTAR ANIMAL
GABRIEL GOMES PINHEIRO SANTOS
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE E LAZER
CAIO LUIZ DOS SANTOS TEIXEIRA
COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO - COMARHP
SÉRGIO ANTÔNIO ALENCAR GUIMARÃES
O Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

MUNICÍPIO DE MACEIÓ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5986 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas por força da Lei Orgânica Municipal, conforme dicção do art. 55, inc. VII, tendo em vista o inteiro teor do Processo Administrativo de nº. **6500.88534/2023**, com fundamento no **DESPACHO Nº 2046/AT/2023**

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, do servidor público municipal, **JACKSON SANTOS DA SILVA**, ocupante do cargo de Secretário Escolar, sob a matrícula de nº 956090-4, pertencente ao Quadro de Pessoal da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, nos ditames do art. 47 da Lei Municipal nº. 4.973, de 31 de março de 2000, **sendo reconhecidos seus efeitos a partir de 08 de agosto de 2023.**

JHC

Prefeito de Maceió

IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Patrimônio/SEMGE

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:85527823

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5987 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas por força da Lei Orgânica Municipal, conforme dicção do art. 55, inc. VII, tendo em vista o inteiro teor do **Processo Administrativo de nº. 2100.109749/2022**, com fundamento no **DESPACHO Nº 2031/AT/2023**, exarado pela Assessoria Técnica/SEMGE,

RESOLVE

EXONERAR A PEDIDO, do servidor público municipal, **RODRIGO PURCELL**, ocupante do cargo de **Professor**, sob a matrícula de nº 959505-8, pertencente ao **Quadro de Pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, nos ditames do art. 47 da Lei Municipal nº. 4.973, de 31 de março de 2000, **sendo reconhecidos seus efeitos a partir de 13 de outubro de 2022.**

JHC

Prefeito de Maceió

IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Patrimônio/SEMGE

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:06FCF681

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5988 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **GILVAN CABRAL DO NASCIMENTO**, para o cargo em comissão de **Subchefe da Subchefia da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió**, Símbolo **NES-3**, CPF nº. **606.273.444-53**, do(a) **ASSESSORIA MILITAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - AMPMM**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, vinculado ao **GABINETE CIVIL DE MACEIÓ**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC

Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:6654BA48

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5989 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ANTENOGENES PEREIRA DA SILVA**, para o cargo em comissão de **Assessor II da Assessoria de Apoio**, Símbolo **DAS-2**, CPF nº. **163.575.234-53**, do(a) **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - DMTT**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC

Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:F151E14E

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
PORTARIA Nº. 009/2023 MACEIÓ/AL, 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº. 7.564, de 25 de Outubro de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER diárias em seu favor, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo Administrativo nº. 10000.125684.2023.

Nome do beneficiário: JOSÉ DE BARROS LIMA NETO
Matrícula nº. 0963806-7-01
Cargo: Controlador-Geral do Município de Maceió/CGM
CPF/MF Nº. 039.849.424-00

Data	Destino	Objetivo do deslocamento	Quant. Diárias	de
12/11/2023 a 13/11/2023	Maceió/AL Brasília/DF	SEMINÁRIO Transparência em Foco: Controle e Participação Social	02(duas)	
TOTAL DE DIÁRIAS			02(duas)	
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS			R\$ 1.860,32	

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA 07001225009 – VIABILIZAR A GESTÃO E MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO

- **NATUREZA 33.90.14.00 - DIÁRIAS NO PAÍS - FONTE 1.5.00.000001.**

JOSÉ DE BARROS LIMA NETO

Controlador Geral do Município/CGM

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:6BA61009

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
PORTARIA Nº. 0136/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º **CONVOCAR** os candidatos aprovados do Edital Nº. 001/2023 do processo seletivo, retificado e publicado em DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ - DOEM de 28/02/2023, abaixo nomeados em lista anexa, para apresentação na sede administrativa da SEMDES, situada à Avenida Comendador Leão nº. 138, Bairro: Poço, Maceió/AL, visando dar início à fase de verificação documental e contratação

Art. 2º Sem prejuízo dos prazos estipulados no inciso 10.2 do Edital nº. 001/2023, os candidatos aprovados para os cargos de, Educador Social II e Cozinheiro deverão apresentar-se no endereço referido no Art. 1º entre os dias 16/11/2023, 17/11/2023 e 21/11/2023 no horário das 08:00hrs às 15:00hrs.

Art. 3º A contratação fica condicionada à apresentação de toda a documentação referenciada no inciso 10.3 do Edital nº. 001/2023. Os candidatos aprovados deverão comparecer a Secretaria de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar – SEMDES, nos termos do subitem 10.2 com todos os documentos especificados no subitem 11.1, originais e cópias.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

CARGO 09: EDUCADOR SOCIAL II			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO
40	CINTHIA MILENA DE ARAUJO SILVESTRE	58	2000003024592-SSP/AL
41	CÍCERA LÍLIAN ALVES LOPES	5	34186816-SSP/AL
42	SHIRLEY DAMIANA OLIVEIRA SANTOS	5	2003001119758-SSPA/AL

CARGO 13: COZINHEIRO			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO
55	CAMILA OLIVEIRA CHAVES	5	32247680-SSP/AL
56	DAIANE BITTENCOURT SILVA	5	3174280-7-SSP/AL

FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar/SEMDES

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:60EA6FD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
PORTARIA Nº. 0137/2023 MACEIÓ/A, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais.

RESOLVE:

Art. 1º ATUALIZAR a composição da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA CIDADÃ** para elaborar, planejar coordenar, acompanhar e realizar a seleção de todas as etapas da execução do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** para Contratação, em caráter temporário por excepcional interesse público.

Art. 2º A composição atual da Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I. HEGLADJA MÔNICA DA SILVA SOUZA, matrícula 932820-3

II. NEYMA SANTANA ROCHA, matrícula 1952902-0;

III. LUIZ LEONARDO DE OLIVEIRA SILVA, matrícula 944043-7;

IV. MÁRCIA DE MELO FERREIRA, matrícula 966405-0;

V. PEDRO MARCELO DA COSTA MOTA, matrícula 0965280-9-01;

VI. ANA PAULA DE OLIVEIRA, matrícula 944171-9-1;

VII. DARLANY VIEIRA CAVALCANTE, matrícula 966302-2;

VIII. MAYARA ALVES DA SILVA, matrícula 966401-7.

Art. 3º Presidirá esta Comissão a servidora: **HEGLADJA MÔNICA DA SILVA SOUZA**, matrícula: 932820-3.

FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar/SEMDES

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:2F519CE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP
PORTARIA Nº. 023/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

CONCEDER o total de 3 diárias ao servidor **THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**, cargo Secretário, no valor de R\$ 2.632,95 a fim de que o mesmo possa participar de evento em Fortaleza/CE no período de 17/11/2023 a 20/11/2023.

THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO

Secretário/SEMESP

Matrícula nº. 964054-1

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:2968F332

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP
PORTARIA Nº. 024/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

CONCEDER o total de 3 diárias ao servidor **SYDNEY NOVAES DE CASTRO SANTANA**, Superintendente de Governança, no valor de R\$ 2.632,95 a fim de que o mesmo possa participar de evento em Fortaleza/CE no período de 17/11/2023 a 20/11/2023.

THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO

Secretário/SEMESP

Matrícula nº. 964054-1

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:EA1DFEEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP
PORTARIA Nº. 025/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

CONCEDER o total de 3 diárias ao servidor **FRANCISCO CARLOS DO NASCIMENTO**, Subsecretário, no valor de R\$ 2.632,95 a fim de que o mesmo possa participar de evento em Fortaleza/CE no período de 17/11/2023 a 20/11/2023.

THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO

Secretário/SEMESP

Matrícula nº. 964054-1

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:AC2058E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP
PORTARIA Nº. 026/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

CONCEDER o total de 3 diárias a servidora **EVA MARIA SILVA PEDROSA PIMENTEL SILVA**, Assessoria de Apoio, no valor de R\$ 2.632,95 a fim de que o mesmo possa participar de evento em Fortaleza/CE no período de 17/11/2023 a 20/11/2023.

THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO

Secretário/SEMESP

Matrícula nº. 964054-1

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:B403E51D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ - SEMSC
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 008/2023. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3500.115088/2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ – SEMSC, por meio da Gerência Técnica de Suprimentos, Licitações e Contratos, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, informa que está recebendo proposta orçamentária/cotação para o Processo Administrativo nº. 3500.115088/2023.

Objeto: Aquisição de fraldas geriátricas descartáveis, formato: anatômico, tamanho: grande, peso: usuário acima de 70 kg, características adicionais: abas antivazamento, faixa ajustável, tipo adesivo fixação, fitas adesivas multi ajustáveis. Demais informações, condições, quantidades e exigências constam no Termo de Referência.

Designa-se para o envio das propostas o prazo de **05(cinco) dias**, a contar desta publicação.

As empresas interessadas devem enviar e-mail solicitando o Termo de Referência do objeto para: almoxarifadosemsc@gmail.com. Concordando com o Termo, devem enviar as suas propostas para o mesmo e-mail, atentando-se ao prazo acima estabelecido – 05 (cinco) dias.

Maceió/AL, 14 de Novembro de 2023.

EDUARDO LUIZ DE PAIVA LIMA MARINHO
Secretário Municipal de Segurança Cidadã – SEMSC

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 1BB3BF95

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ - SEMSC
AVISO DE COTAÇÃO Nº. 009/2023. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3500.115244/2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ – SEMSC, por meio da Gerência Técnica de Suprimentos, Licitações e Contratos, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, informa que está recebendo proposta orçamentária/cotação para o Processo Administrativo nº 3500.115244/2023.

Objeto: contratação de empresa especializada nos serviços de aluguel de, no mínimo, 4 brinquedos infantis e buffet infantil (do tipo locação de carrinhos de comidas) com, no mínimo, 4 carrinhos.

Designa-se para o envio das propostas o prazo de **05(cinco) dias**, a contar desta publicação.

As empresas interessadas devem enviar e-mail solicitando o Termo de Referência do objeto para: almoxarifadosemsc@gmail.com. Concordando com o Termo, devem enviar as suas propostas para o mesmo e-mail, atentando-se ao prazo acima estabelecido – 05 (cinco) dias.

Maceió/AL, 14 de Novembro de 2023.

EDUARDO LUIZ DE PAIVA LIMA MARINHO
Secretário Municipal de Segurança Cidadã – SEMSC

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 1F4A3E8C

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12100.125098/2023.

RATIFICO a CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei federal nº 14.133/2021, pelo que consta nos autos do **Processo Administrativo nº. 12100.125098/2023**, a ser firmado com a empresa **ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **35.963.479/0001-46**, para contratação de pessoa jurídica para efetivação de 02(duas) inscrições para capacitação dos servidores públicos municipais, lotados neste Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maceió – IPLAN, no curso presencial em Brasília – DF da 2ª SEMANA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, que ocorrerá nos dias 21 a 24 de novembro de 2023, com carga horária de 28 horas, no valor total de **R\$ 9.380,00 (Nove mil e trezentos e oitenta reais)**.

Maceió/AL, 14 de Novembro de 2023.

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO
Secretário-Presidente/IPLAN

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 0DD0606D

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
PORTARIA Nº. 036/2023/GAB/IPLAN, MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que dispõe na Lei Delegada nº. 005, de 18 de abril de 2023 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 9.486, de 4 de julho de 2023, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 9.193, de 08 de abril de 2022.

RESOLVE: Conceder diárias em favor do senhor a seguir mencionado, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. **12100.127942.2023**.

Nome do beneficiário: **João Raul Mendes de Lacerda**.

CPF nº. **084.675.024-44**.

Matrícula nº. **965839-4**.

Cargo: **Diretor Executivo de Pesquisa e Parcerias Inovadoras**.

Quantidade total de diárias: **5 e ½ (cinco e meia) diárias**.

Valor total das diárias: **R\$ 4.093,38 (quatro mil e noventa e três reais e trinta e oito centavos)**.

Período de deslocamento: **19/11/2023 a 25/11/2023**.

Destino: **SÃO PAULO-SP**.

Objetivo do deslocamento: **O Diretor Executivo de Pesquisa e Parcerias Inovadoras irá participar do São Paulo Internacional Summit (SPIS 2023), ocasião na qual acolherá importantes eventos internacionais, como: a) o Encontro Anual da Plataforma para Inovação Urbana do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID); b) a XX Assembleia Geral da União de Cidades Capitais Ibero-Americanas (UCCI); c) a 28ª Cúpula de Mercocidades e; d) O Fórum Anual da Aliança de Bancos Subnacionais de Desenvolvimento da América Latina e Caribe.**

Dotação orçamentária: **09.001.04.122.0045.4496.0009 – Elemento de Despesa: 33.90.140000000000 – Fonte: 2.5.00.000001 -**

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO
Secretário-Presidente/IPLAN

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador: B20207B2

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
PORTARIA Nº. 037/2023/GAB/IPLAN, MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que dispõe na Lei Delegada nº. 005, de 18 de abril de 2023 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 9.486, de 4 de julho de 2023, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 9.193, de 08 de abril de 2022.

RESOLVE: Conceder diárias em favor do senhor a seguir mencionado, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. **12100.127736.2023.**

Nome do beneficiário: **João Lúcio Segundo.**

CPF nº. **077.152.814-09.**

Matrícula nº. **967043-2.**

Cargo: **Chefe de Gabinete.**

Quantidade total de diárias: **5 (cinco) diárias.**

Valor total das diárias: **R\$ 3.721,25 (três mil, setecentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos).**

Período de deslocamento: **20/11/2023 a 25/11/2023.**

Destino: **BRASÍLIA-DF.**

Objetivo do deslocamento: **O Chefe de Gabinete participará do curso de capacitação na 2ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, que ocorrerá de 21 a 24 de novembro de 2023 em Brasília-DF.**

Dotação orçamentária: **09.001.04.122.0045.4496.0009 – Elemento de Despesa: 33.90.140000000000 – Fonte: 2.5.00.000001 -**

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO
Secretário-Presidente/IPLAN

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:A3E947BA

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
PORTARIA Nº. 038/2023/GAB/IPLAN, MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que dispõe na Lei Delegada nº. 005, de 18 de abril de 2023 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 9.486, de 4 de julho de 2023, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 9.193, de 08 de abril de 2022.

RESOLVE:

Conceder diárias em favor da senhora a seguir mencionada, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. **12100.127786.2023**

Nome da beneficiária: **Laís Mércia dos Santos Mendes Torres.**

CPF nº. **077.146.464-97**

Matrícula nº. **965586-7.**

Cargo: **Diretora Executiva de Governança e Gestão Interna.**

Quantidade total de diárias: **5 (cinco) diárias.**

Valor total das diárias: **R\$ 3.721,25 (três mil, setecentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos).**

Período de deslocamento: **20/11/2023 a 25/11/2023.**

Destino: **BRASÍLIA-DF.**

Objetivo do deslocamento: **A Diretora Executiva de Governança e Gestão Interna participará do curso de capacitação na 2ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira que ocorrerá de 21 a 24 de novembro de 2023 em Brasília-DF.**

Dotação orçamentária: **09.001.04.122.0045.4496.0009 – Elemento de Despesa: 33.90.140000000000 – Fonte: 2.5.00.000001 -**

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO
Secretário-Presidente/IPLAN

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:1097A241

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
PORTARIA Nº. 035/2023/GAB/IPLAN, MACEIÓ/AL, 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que dispõe na Lei Delegada nº. 005, de 18 de abril de 2023 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 9.486, de 4 de julho de 2023, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 9.193, de 08 de abril de 2022.

RESOLVE:

CONCEDER diárias em favor do senhor a seguir mencionado, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. **12100.124588.2023.**

Nome do beneficiário: **Davi Beltrão de Rossiter Correa.**

CPF nº. **034.150.134-48**

Matrícula nº. **965902-1**

Cargo: **Assessor Executivo II.**

Quantidade total de diárias: **3 e ½ (três e meia) diárias.**

Valor total das diárias: **R\$ 2.604,87 (dois mil seiscentos e quatro e oitenta e sete centavos).**

Período de deslocamento: **05/11/2023 a 08/11/2023.**

Destino: **Brasília-DF.**

Objetivo do deslocamento: **Participação no 3º Encontro do Fórum Unidades, onde será apresentado o Workshop de Executores CAF 2023, nos dias 7 e 8 de novembro de 2023, em Brasília/DF.**

Dotação orçamentária: **09.001.04.122.0045.4496.0009 – Elemento de Despesa: 33.90.140000000000 – Fonte: 2.5.00.000001 -**

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO
Secretário-Presidente/IPLAN

***Republicada por Incorreção.**

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:C7BD3A70

AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC
SÚMULA DO 1º(PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 0257/2022. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03000.106958/2023.

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.369.322/0001-80, e a empresa **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**, inscrito com o CNPJ/MF sob nº. 73.471.963/0025-14.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do Contrato nº. 0257/2022 no intuito de prorrogar o prazo de vigência disposto na *Cláusula Dez* do instrumento contratual

DA VIGÊNCIA: Pelo presente termo aditivo fica prorrogado por mais **12(doze) meses** o prazo de vigência e execução contratual disposto na *Cláusula Dez* do Contrato nº. 0257/2022, contado a partir da data do seu vencimento em 31/12/2023.

DO VALOR DO CONTRATO: o valor do presente contrato permanece sem alteração, ficando mantido no valor de **R\$ 1.945.990,00 (Hum milhão, novecentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa reais)**.

Maceió/AL, 14 de Novembro de 2022.

RUTH GRAZIELA BRANDÃO DANTAS

Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios/ALICC
Matrícula nº. 964242-0

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:2AF40C1F

PUBLICAÇÕES PRIVADAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA

O Presidente do **CADM DO MACEIÓ INVESTE**, Sr. **JOÃO FELIPE ALVES BORGES**, no uso das atribuições que lhe confere o § 2º, do art. 17 e demais disposições do Estatuto Social, convoca os senhores conselheiros, para se reunirem em **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA** a se realizar as 10h00min do dia **16 DE NOVEMBRO DE 2023**, em ambiente virtual via plataforma google meet, em **1ª(PRIMEIRA) CONVOCAÇÃO**, com a maioria absoluta de seus membros e, em **2ª(SEGUNDA) CONVOCAÇÃO**, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, sendo as decisões tomadas por voto aberto, nominal ou simbólico, ou, ainda, por aclamação, salvo nos casos previstos no Estatuto Social, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- 1) Aprovação da nomeação do Diretor-Presidente;
- 2) Aprovação da nomeação dos Diretores Administrativo e de Captação de Novos Negócios
- 3) Demais assuntos de interesse social.

Maceió/AL, 14 de Novembro de 2023.

JOÃO FELIPE ALVES BORGES
Presidente do CADM do Maceió Investe

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:EDCD80D9

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
DECRETO Nº. 9.623 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL NO EXERCÍCIO 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art.29 da Constituição Estadual e pelo inciso III, do art. 5º da Lei Municipal nº. 7.314, de 18 de janeiro de 2023 e em consonância com a Lei Federal nº4.320 de 17 de março de 1964, artigo 43, parágrafo 1º, incisos I e III,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial no exercício de 2022, em favor de **DIVERSOS ÓRGÃOS**, no montante de **R\$ 2.200.000,00 (Dois milhões e duzentos mil reais)**.

Art. 2º - Os recursos provenientes do artigo 1º deste Decreto serão destinados para atender a programação constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 13 de Novembro de 2023.

JHC

Prefeito de Maceió

JOÃO FELIPE ALVES BORGES

Secretário Municipal de Fazenda/SEFAZ

ANEXO ÚNICO ao DECRETO Nº. 9.623 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
04000	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SUBPREFEITURAS - SEGOV			200.000,00
04001	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SUBPREFEITURAS - SEGOV			200.000,00
04.122.0045.227209	VIABILIZAR A GESTÃO E MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO			
		33.90	2.5.00	200.000,00
	Subtotal			200.000,00
05000	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO			2.000.000,00
05001	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO			2.000.000,00
04.131.0045.230809	CONCEBER E IMPLEMENTAR CAMPANHAS INSTITUCIONAIS DA PMM			
		33.90	2.5.00	2.000.000,00
	Subtotal			2.000.000,00
	TOTAL			2.200.000,00

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:4BB8D0BD

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
DECRETO Nº. 9.624 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR EM FAVOR DE DIVERSOS ÓRGÃOS, NO MONTANTE DE R\$ 4.075.682,00 (QUATRO MILHÕES, SETENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art.29 da Constituição Estadual e autorizado pelo art.15 da Lei Municipal nº 7.263, de 19 de outubro de 2022 e pelos artigos 5º, 6º e 7º da Lei Municipal nº 7.314, de 18 de janeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, em favor de **DIVERSOS ÓRGÃOS**, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 4.075.682,00 (Quatro milhões, setenta e cinco mil e seiscientos e oitenta e dois reais)**, para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem das anulações parciais das dotações orçamentárias indicadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 13 de Novembro de 2023.

JHC

Prefeito de Maceió

JOÃO FELIPE ALVES BORGES

Secretário Municipal de Fazenda/SEFAZ

ANEXO I ao DECRETO Nº. 9.624 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023. - Suplementação

Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
10000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA			1.480.000,00
10002	FUNDO DE ABASTECIMENTO			1.480.000,00
23.605.0035.413509	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS MERCADOS PÚBLICOS DE MACEIÓ			
	Subtotal	33.90	1.5.00	1.480.000,00
				1.480.000,00
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			2.595.682,00
12001	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			2.595.682,00
12.361.0046.229209	VIABILIZAR GESTÃO E PAGAMENTO DE FOLHA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
	Subtotal	31.91	1.5.40	2.595.682,00
				2.595.682,00
	TOTAL			4.075.682,00
ANEXO II ao DECRETO Nº. 9.624 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023. - Anulação				
Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
10000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA			1.480.000,00
10001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA			1.480.000,00
04.126.0047.440009	MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DO ÓRGÃO			
	Subtotal	33.90	1.5.00	1.480.000,00
				1.480.000,00
12000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			2.595.682,00
12001	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			2.595.682,00
12.361.0046.229209	VIABILIZAR GESTÃO E PAGAMENTO DE FOLHA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL			
	Subtotal	31.90	1.5.40	2.595.682,00
				2.595.682,00
	TOTAL			4.075.682,00

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:A811A986

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
DECRETO Nº. 9.625 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.**

REESTRUTURA O GABINETE EXECUTIVO DO PREFEITO DE MACEIÓ E OS QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calcado no que lhe é permitido pelo inciso VII, art. 55, da Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto no § 2º, do art. 5º c/c o *caput*, do art. 40, da Lei Delegada Municipal nº 004, de 18 de abril de 2023.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o § 2º, art. 5º, da Lei Delegada Municipal nº 004, de 18 de abril de 2023 reestruturando o Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió e o Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Compõem o Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Coordenadoria Executiva Institucional do Prefeito de Maceió;
- III - Coordenadoria Executiva de Relações Públicas e Comunicação Organizacional do Prefeito de Maceió;
- IV - Assessoria Executiva para Assuntos Jurídicos;
- V - Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió.

Art. 3º As estruturas que compõem o Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió se subordinam diretamente a este.

Parágrafo único. Caberá ao Gabinete Civil prestar apoio administrativo, orçamentário e financeiro ao Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS ESTRUTURAS QUE COMPÕE O GABINETE EXECUTIVO DO PREFEITO DE MACEIÓ

Seção I

Do Gabinete do Prefeito de Maceió

Art. 4º Compete ao Gabinete do Prefeito de Maceió:

- I - exercer as funções de chefia de gabinete do Prefeito;
- II - promover o apoio técnico às ações desenvolvidas pelo Prefeito;
- III - coordenar as demandas de agenda, cerimonial do Prefeito de Maceió;
- IV - realizar as atividades de ajudância de ordens em coordenação com a Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió;
- V - encaminhar a Secretaria de Ações de Estratégicas e Integração Metropolitana as determinações do Prefeito acerca das demandas tidas como estratégicas pela Prefeitura de Maceió, já em curso ou que irão se iniciar;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estruturação interna:

I - Diretoria Executiva de Expediente e Publicação de Atos Governamentais:

- a) Assessoria Especial de Publicação de Atos Governamentais;
- b) Assessoria de Apoio.

II - Diretoria Executiva de Cerimonial:

- a) Assessoria Especial de Agenda e Cerimonial;
- b) Assessoria Especial de Regência de Cerimonias;
- c) Diretoria Geral de Cerimonial:
 - 1. Coordenação Geral de Agenda;
 - 2. Coordenação Geral de Cerimonial.

Subseção I

Da Diretoria Executiva de Expediente e Publicação de Atos Governamentais

Art. 5º Compete a Diretoria Executiva de Expediente e Publicação de Atos Governamentais:

- I - organizar e padronizar os documentos e atos do Prefeito;
- II - gerenciar as atividades de protocolo do Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió;
- III - coordenar e executar a publicação oficial da Prefeitura Municipal de Maceió;
- IV - compilar e arquivar o acervo documental de interesse do Prefeito;
- V - assessorar o Gabinete do Prefeito, na análise de processos administrativos.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva de Expediente e Publicação de Atos Governamentais, contará com uma Assessoria Especial e uma Assessoria de Apoio com as seguintes competências:

- I - à Assessoria Especial de Publicação de Atos Governamentais, compete assessorar a respeito da modelagem dos documentos e atos do Prefeito e da coordenação e execução das publicações da Prefeitura Municipal de Maceió;
- II - à Assessoria de Apoio, compete assessorar o Diretor Executivo a respeito do protocolo do Gabinete Executivo do Prefeito e na organização e padronização dos documentos e atos.

Subseção II

Da Diretoria Executiva de Cerimonial

Art. 6º Compete a Diretoria Executiva de Cerimonial:

- I - coordenar e acompanhar a programação, a execução e o desempenho de atividades do Prefeito;
- I - exercer atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, de cerimonial do Prefeito.

Parágrafo único. As estruturas internas da Diretoria Executiva de Cerimonial possuem as seguintes competências específicas:

- I - à Assessoria Especial de Agenda e Cerimonial, compete assessorar o Diretor Executivo de Cerimonial em suas demandas e auxiliar na coordenação de agenda e cerimonial da Prefeitura Municipal de Maceió;
- II - à Assessoria Especial Regência de Cerimonias, compete as atividades de mestre de cerimonias;
- III - à Diretoria Geral de Cerimonial, compete:
 - a) por meio da Coordenação Geral de Agenda:
 - 1. coordenar e acompanhar a programação, a execução e o desempenho de atividades do Prefeito;
 - 2. exercer atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, de cerimonial e de organização do acervo documental privado do Prefeito.
 - b) por meio da Coordenação Geral de Cerimonial, auxiliar na coordenação do cerimonial de responsabilidade da Diretoria Executiva de Cerimonial.

Seção II

Da Coordenadoria Executiva Institucional do Prefeito de Maceió

Art. 7º Compete a Coordenadoria Executiva Institucional do Prefeito de Maceió:

- I - auxiliar o Prefeito na coordenação do corpo de secretariado e de dirigentes máximos das entidades da Administração Pública Municipal;
- II - coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura as ações de zeladoria e cuidado da cidade no Município de Maceió;
- III - acompanhar o cumprimento do plano de governo pelas pastas da Administração Pública Municipal;
- IV - auxiliar as Secretarias no cumprimento das demandas que lhes são determinadas diretamente pelo Prefeito de Maceió;
- V - exercer outras funções correlatas no cumprimento de suas competências.

Parágrafo único. A Coordenação Executiva Institucional do Prefeito de Maceió contará com a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Coordenador Executivo, o qual compete o exercício das atividades de gabinete, agenda, coordenação e expediente;
- II - Assessoria Especial, a qual compete o assessoramento do Coordenador Executivo nas demandas que requeiram especificidade na atuação;
- III - Assessoria Técnica, a qual compete o assessoramento do Coordenador Executivo nas demandas que requeiram atuação técnica da coordenadoria executiva;
- IV - Assessoria de Apoio, a qual compete o apoio administrativo nas atividades da coordenadoria executiva.

Seção III

Da Coordenadoria Executiva de Relações Públicas e Comunicação Organizacional do Prefeito de Maceió

Art. 8º Compete a Coordenadoria Executiva de Relações Públicas e Comunicação Organizacional do Prefeito de Maceió:

- I - orientar os ocupantes de cargos de direção da Administração Direta, Indireta do Município de Maceió na formulação de políticas de Relações Públicas;
- II - promover maior integração da Administração Pública de Maceió na comunidade;
- III - Informar e orientar a opinião sobre objetivos elevados de uma instituição;
- IV - assessorar na solução de problemas institucionais que influam na posição da Administração Pública de Maceió perante a opinião pública;
- V - auxiliar no planejamento e na execução de campanhas de opinião pública;
- VI - promover e executar estratégias e atividades de comunicação organizacional, comunicação interna e relações públicas;
- VII - organizar, em conjunto com a Diretoria Executiva de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, os eventos protocolares e administrativos ocorridos no âmbito da Administração Pública de Maceió.

Parágrafo único. A Coordenação Executiva de Relações Públicas do Prefeito de Maceió contará com a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Coordenador Executivo, o qual compete o exercício das atividades de gabinete, agenda, coordenação e expediente;
- II - Assessoria Técnica, a qual compete o assessoramento do Coordenador Executivo nas demandas que requeiram atuação técnica da coordenadoria executiva;
- III - Assessoria de Apoio, a qual compete o apoio administrativo nas atividades da coordenadoria executiva.

Seção IV

Da Assessoria Executiva Para Assuntos Jurídicos

Art. 9º Compete à Assessoria Executiva para Assuntos Jurídicos:

- I - auxiliar o Prefeito de Maceió, em conjunto com o Gabinete Civil, nas demandas jurídico-legislativas da Prefeitura de Maceió, ressalvadas as competências da Procuradoria Municipal de Maceió;
- II - elaborar as mensagens do Poder Executivo Municipal a Câmara Municipal de Maceió;
- III - acompanhar os Projetos de Lei de autoria do Executivo e do Legislativo;
- IV - elaborar os Decretos e demais atos institucionais de interesse do Prefeito;
- V - realizar a verificação prévia da constitucionalidade e da legalidade dos atos do Prefeito;
- VI - coordenar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal de Maceió;
- VII - receber, encaminhar e providenciar as respostas, dentro dos prazos previstos na legislação, dos pedidos de informação, dos pareceres prévios e dos projetos de lei aprovados e encaminhados pelo Poder Legislativo Municipal;
- VIII - manifestar-se nos processos relacionados aos atos normativos de competência do Prefeito;
- IX - auxiliar a Procuradoria Geral do Município na atividade de consultoria jurídica nas demandas que envolvam o Prefeito de Maceió;
- X - exercer outras atividades correlatas a sua competência.

Parágrafo único. A Assessoria Executiva Jurídico-Legislativa contará com uma Assessoria Especial Legislativa para auxílio em suas demandas.

Seção V

Da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió

Art. 10. Compete a Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió:

- I - assessorar o Prefeito do Município de Maceió nos assuntos militares e de serviços de segurança, inteligência, transporte;
- II - realizar atividades de ajudância de ordens em coordenação com o Gabinete do Prefeito de Maceió;
- III - estabelecer ligações de interesse da Prefeitura Municipal de Maceió com as Corporações Militares do Estado de Alagoas e Forças Armadas;
- IV - executar as tarefas de segurança institucional do Prefeito de Maceió e das demais autoridades indicadas por ele;
- V - colaborar nas atividades de prevenção e combate a incêndios e à proteção da vida humana no âmbito da Prefeitura Municipal de Maceió;
- VI - realizar análises sobre temas militares de interesse da Prefeitura Municipal de Maceió;
- VII - elaborar expediente para às Corporações Militares do Estado de Alagoas e Forças Armadas, encaminhando a documentação pertinente, recebida na Prefeitura Municipal de Maceió;
- VIII - representar o Prefeito, quando determinado, nos atos e solenidades cívico-militares;
- IX - realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito do Município de Maceió, no âmbito de suas atribuições.

§ 1º A Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió terá, em sua composição, militares da ativa e da inatividade das corporações militares e civis.

§ 2º Os membros da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió poderão cumular suas funções com as demais funções do Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió.

§ 3º A Assessoria Militar da Prefeitura de Maceió contará com a seguinte estrutura:

- I - Subchefia da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió;
- II - Assessoria Especial de Segurança Institucional;
- III - Diretoria Técnica de Segurança que contará com uma Coordenadoria Geral de Segurança que por sua vez contará com uma Assessoria de Apoio;

IV - Diretoria Técnica de Inteligência que contará com uma Coordenadoria Geral de Inteligência que por sua vez contará com uma Assessoria de Apoio.

Subseção I

Da Subchefia da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió

Art. 11. Compete a Subchefia da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió:

I - exercer a função de Chefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió, acumulando suas funções, na sua ausência e nos impedimentos deste;

II - assessorar o Chefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió e supervisionar o cumprimento de suas decisões e diretrizes;

III - estudar, planejar, orientar, coordenar, controlar e avaliar o cumprimento das atribuições e competências da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió;

IV - exercer a supervisão e fiscalizar as estruturas internas da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió.

Subseção II

Da Assessoria Especial de Segurança Institucional

Art. 12. Compete a Assessoria Especial de Segurança Institucional:

I - assistir diretamente o Chefe da Assessoria Militar no desempenho de suas atribuições, especialmente quanto a assuntos militares e de segurança;

II - analisar e acompanhar questões com potencial de risco, prevenir a ocorrência de crises e articular seu gerenciamento, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional, em conjunto com a Guarda Municipal;

III - coordenar as atividades de segurança da informação e das comunicações;

IV - zelar, assegurado o exercício do poder de polícia:

a) pela segurança pessoal do Prefeito, da Primeira-Dama, do Vice-prefeito;

b) pela segurança pessoal dos familiares do Prefeito e do Vice-prefeito, quando solicitado pela respectiva autoridade;

V - quando determinado pelo Prefeito, pela segurança pessoal dos titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, excepcionalmente, de outras autoridades;

VI - planejar e coordenar:

a) a segurança institucional do Prefeito em eventos em que haja a sua presença, em articulação com a Coordenadoria Executiva de Relações Públicas e Comunicação Organizacional do Prefeito de Maceió e a Diretoria Executiva de Cerimonial do Gabinete do Prefeito;

b) os deslocamentos do Prefeito na circunscrição do Município e no País em articulação com as autoridades pertinentes.

VII - realizar o acompanhamento de assuntos pertinentes às infraestruturas críticas, com prioridade aos que se referem à avaliação de riscos.

Subseção III

Da Diretoria Técnica de Segurança

Art. 13. Compete a Diretoria Técnica de Segurança:

I - garantir a liberdade de ação do Prefeito, de maneira a contribuir para o desempenho institucional da Prefeitura de Maceió;

II - elaborar e acompanhar estudos relacionados à segurança do Prefeito e demais autoridades;

III - assegurar a capacitação e o treinamento de recursos humanos para o desempenho de suas atividades finalísticas;

IV - planejar e empregar recursos materiais e humanos nas atividades de segurança do Prefeito e demais autoridades;

V - exercer outras atribuições determinadas pelo Assessor Especial de Segurança Institucional e pelo Chefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió.

Parágrafo único. A Diretoria Técnica de Segurança contará com a seguinte estrutura:

I - Coordenação Geral de Segurança, a qual competirá auxiliar a Diretoria Técnica de Segurança na coordenação de suas atividades;

II - Assessoria de Apoio, a qual competirá o apoio institucional das atividades da coordenação de segurança.

Subseção IV

Da Diretoria Técnica de Inteligência

Art. 14. Compete a Diretoria Técnica de Inteligência:

I - planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e à análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Assessor Especial de Segurança Institucional e o Chefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió;

II - planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis relativos aos interesses e à segurança do Prefeito;

III - realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de inteligência.

Parágrafo único. A Diretoria Técnica de Inteligência contará com a seguinte estrutura:

I - Coordenação Geral de Inteligência, a qual competirá auxiliar a Diretoria Técnica de Inteligência na coordenação de suas atividades;

II - Assessoria de Apoio, a qual competirá o apoio institucional das atividades da coordenação de inteligência.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 15. Aos titulares ocupantes dos Cargos em Comissão das estruturas que compõem o Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió tem as atribuições vinculadas a estrutura em que estiver lotado.

CAPÍTULO V

DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE EXECUTIVO DO PREFEITO DE MACEÍO

Art. 16. A quantidade e a distribuição dos cargos em comissão do Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió se darão na forma dos Anexos deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Competirá ao Gabinete Civil prestar todo apoio administrativo relacionado ao funcionamento da atividade-meio do Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió, em especial no que diz respeito as atribuições de gestão de pessoas e de patrimônio, ao apoio à tecnologia da informação, à governança interna, aos serviços auxiliares, à execução da programação orçamentário-financeira e ao planejamento estratégico, à contabilidade e à prestação de contas.

Art. 18. As despesas decorrentes da implantação e funcionamento do Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió correrão por conta da dotação orçamentária do Gabinete Civil.

Art. 19. Na ausência do Assessor Executivo para Assuntos Jurídicos, suas atribuições serão executadas pelo Chefe do Gabinete do Prefeito.

Art. 20. O Chefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió fará as funções de Chefe de Gabinete na ausência deste.

Art. 21. Ficam convalidadas as Portarias de nomeação e designação dos servidores públicos municipais em exercício no Gabinete Executivo do Prefeito de Maceió, cujos cargos e funções gratificadas já nomeados e designados na forma do Decreto Municipal nº 9.423, 10 de maio de 2023, sejam compatíveis em seu exercício e simbologia remuneratória com o disposto nesse Decreto, até que sobrevenha o ato de exoneração.

Art. 22. Os casos omissos acerca das matérias disciplinadas neste Decreto serão decididos pelo Prefeito.

Art. 23. Fica revogado o Decreto Municipal 9.423, de 10 de maio de 2023.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 13 de Novembro de 2023.

JHC
Prefeito de Maceió

ANEXO I QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE DO PREFEITO DE MACEIÓ

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	NES/DAS
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Gabinete do Prefeito de Maceió		Chefe de Gabinete do Prefeito de Maceió	
Assessoria Especial de Atendimento e Acervo	1	Assessor Especial	DAS - 5
Assessoria Técnica de Atendimento	1	Assessor Técnico II	DAS - 4
	1	Assessor Técnico I	DAS - 3
Diretoria Executiva de Expediente e Publicação de Atos Governamentais	1	Diretor-Executivo	NES - 1
Assessoria Especial de Publicações	1	Assessor Especial	DAS - 5
Assessoria de Apoio	4	Assessor II	DAS - 2
Diretoria Executiva de Cerimonial	1	Diretor-Executivo	NES - 1
Assessoria Especial de Agenda e Cerimonial	1	Assessor Especial	DAS - 5
Assessoria Especial de Regência de Cerimonias	1	Assessor Especial	DAS - 5
Diretoria Geral de Cerimonial	1	Diretor Geral	DAS - 4
Coordenação Geral de Agenda	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Cerimonial	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Assessoria de Apoio	2	Assessor II	DAS - 2
	2	Assessor I	DAS - 1

ANEXO II QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUCIONAL DO PREFEITO DE MACEIÓ

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	NES/DAS
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Gabinete do Coordenador Executivo Institucional do Prefeito de Maceió	1	Coordenador Executivo Institucional do Prefeito de Maceió	NES 4
	1	Chefe de Gabinete	DAS-5
Assessoria Especial	3	Assessor Especial	DAS-5
Assessoria Técnica	2	Assessor Técnico II	DAS-4
	1	Assessor Técnico I	DAS - 3
Assessoria de Apoio	2	Assessor II	DAS - 2

ANEXO III QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PREFEITO DE MACEIÓ

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	NES/DAS
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Gabinete do Coordenador Executivo de Relações Públicas e Comunicação Organizacional do Prefeito de Maceió	1	Coordenador Executivo de Relações Públicas e Comunicação Organizacional do Prefeito de Maceió	NES 4
	1	Chefe de Gabinete	DAS - 5
Assessoria Técnica	1	Assessor Técnico II	DAS - 4
	1	Assessor Técnico I	DAS - 3

ANEXO IV

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DAS ESTRUTURAS INTERNAS DA ASSESSORIA EXECUTIVA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	NES/DAS
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Assessoria Executiva para Assuntos Jurídicos		Assessor Executivo para Assuntos Jurídicos	
Assessoria Especial de Legislação	1	Assessor Especial	DAS - 5

ANEXO V**QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ASSESSORIA MILITAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	NES/DAS/FG
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió	1	Chefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió	NES - 4
Subchefia da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió	1	Subchefe da Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió	NES - 3
Assessoria Especial de Segurança Institucional	1	Assessor Especial	DAS - 5
Diretoria Técnica de Segurança	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Segurança	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Assessoria de Apoio	7	Assessor II	DAS - 2
	5	Assessor I	DAS - 1
Diretoria Técnica de Inteligência	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Inteligência	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Assessoria de Apoio	7	Assessor II	DAS - 2
	5	Assessor I	DAS - 1

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:875A6D14

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR
PORTARIA Nº. 040/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e em conformidade com o Decreto nº. 9.522, de 19 de Julho de 2023.

RESOLVE:

CONCEDER diárias ao senhor a seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo Administrativo nº. 11600.127072.2023.

Nome do beneficiário: **TADEU D'GUTEMBERG BELTRÃO BREDA**

CPF/MF Nº. **724.264.464-04**

Matrícula Nº. **0967222-2-01**

Cargo: Diretor Executivo SEMGE – À disposição da SEMTUR

Data	Destino	Objetivo do deslocamento	Quant. de Diárias
18/11/2023 26/11/2023.	a Às cidades: Brasília, 20 à 23, São Paulo, 24 e 25.	Participar em Brasília de 20 a 23 de novembro de reuniões com parlamentares de Alagoas para tratar de emendas para o próximo ano, e no Ministério do turismo para tratar de recurso destinado a está secretaria, e nos dias 24 e 25 participar da reunião de diagnóstico do evento Explore Maceió com a Operadora Orinter,	05(cinco) diárias
TOTAL	DE	DIÁRIAS	05 (cinco) diárias
VALOR	TOTAL	DAS DIÁRIAS	R\$: 4.651,05 (Quatro mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinco centavos)

As despesas correrão através;

Unidade Gestora 37000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR,
Unidade Orçamentária: 37001 - Secretaria Municipal de turismo – SEMTUR
Ação: 04.122.0045.2208 – Viabilizar a Gestão e Manutenção Administrativa do órgão.
Subação: 220809 – Manutenção e Funcionamento Administrativo do órgão
Natureza da despesa: 33.90.14 – Diárias Civas
Fonte de recurso:1.5.00.000000 – Recurso Próprio

EDUARDO MONTEIRO VIANNA HENRIQUE SILVA
Secretário Municipal de Turismo/SEMTUR

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:828C595B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
EDITAL Nº. 001/2023. - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2023. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5800.98679.2023.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ (AL) PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM REGIME DE 24 HORAS POR DIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA).

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ - SMS (AL)**, doravante denominada SMS, através da Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 0145/2023, publicada em 23 de agosto de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo de Chamamento Público para a **SELEÇÃO de Organização da Sociedade Civil - OSC**, para celebrar Parceria por meio de Termo de Colaboração no âmbito do Município de MACEIÓ (AL), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 9.121/21 e Portaria GMS nº 10/2017, consonante as normas federais vigentes sobre a matéria e, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na seguinte Unidade:

Unidades de Pronto Atendimento 24h – UPA 24h PORTE III (SANTA LÚCIA)

O presente Edital e seus Anexos, encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Protocolo, localizado à Rua Dias Cabral, nº 596, Centro, Maceió/AL, no horário das 08h00min às 14h00min, telefone de contato (82) 33155193, através do e-mail: comissaodeselecao23@gmail.com e no sítio eletrônico: <https://maceio.al.gov.br/p/sms/publicacoes>.

OBJETO

GERENCIAR, OPERACIONALIZAR E EXECUTAR AS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE em regime de 24 horas/dia, nos termos deste Edital e seus Anexos, que assegure assistência universal e gratuita à população do Município de MACEIÓ (AL) na Unidade de Pronto Atendimento 24h PORTE III – UPA 24h (SANTA LÚCIA) no endereço: Rua Aquidauana, 334, - Santa Lúcia, Maceió - AL, 57082-890, por Organização da Sociedade Civil - OSC.

Aquisição de Mobiliários, Equipamentos Médicos, de Informática e abastecimento com materiais médicos e insumos para manter a UPA em funcionamento;

PRAZOS

O prazo inicial de vigência do Termo de Colaboração decorrente do presente Chamamento Público é de 48 (quarenta e oito) meses a partir da sua assinatura.

O prazo para a apresentação dos DOCUMENTOS será na data de assinatura do Termo de Colaboração, sendo a entrega dos documentos condições *sine-qua-non* de prosseguimento do Termo de Colaboração.

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

Cronograma dos prazos:

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	PRAZO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	30 DIAS Até 13/12/2023
PRAZO DOS ESCLARECIMENTOS	No prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes.
RESPOSTA DOS ESCLARECIMENTOS	01 DIA
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03 DIAS ANTES DA DATA FIXADA PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO	02 DIAS ANTES DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
PROTOCOLO DA PROPOSTA DE TRABALHO	18/12/2023
ANÁLISE DAS PROPOSTAS	Até 22/12/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	27/12/2023
PRAZO RECURSAL	28/12 a 04/01/2024
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS DE RECURSOS	10/01/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	10/01/2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	10/01/2024
PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	Até 11/01/2024
INÍCIO DAS ATIVIDADES	20 dias após a assinatura do Termo de Colaboração

DATA, LOCAL, HORÁRIO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO.

A PROPOSTA DE TRABALHO será recebida fisicamente no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde – SMS localizado à Rua Dias Cabral, nº 596, Centro, Maceió/AL, no dia **18 de dezembro, das às 08:00 horas até às 14:00 horas**, e através do e-mail comissaodeselecao23@gmail.com.

Na eventualidade poder, será marcada nova data e horário limite para recebimento das Propostas de Trabalho, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

Durante o prazo de publicação do Edital e até de 5 (cinco) dias úteis antes da data limite para recebimento das Propostas de Trabalho, poderão ser solicitados à Comissão de Seleção esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia antes da data final de recebimento.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Somente poderá participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSC (entidades privadas sem finalidade econômica), que cumprirem efetivamente as seguintes condições:

Ser entidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, e possuir em seu Estatuto Social, objetivos relacionados ao objeto deste Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO;

Ser registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM) no local da sede da entidade;

Ser registrada no Conselho Regional de Administração (CRA) no local da sede da entidade;

Possuir mais de 03 (três) anos de experiência na gestão de unidades de saúde compatível com o objeto do presente Edital (Pronto Atendimento). A experiência deverá ser comprovada por meio atestado de capacidade técnica emitido por entidade privada ou pública, e sendo por entidade pública, o atestado deve ser instruído com cópia do instrumento que gerou o atestado, podendo este ser substituído por sua publicação em Diário Oficial;

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

Não poderão participar do presente certame, mesmo cumprindo todos os requisitos acima:

Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;

Entidades impedidas de contratar com a Administração Pública;

Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;

Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam parentes até em 3º grau do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo local, bem como, de membros do 1º escalão dos referidos poderes.

Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

f.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

f.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

f.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

f.4. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

f.4.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

f.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

g) Entidades que tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h) Entidades que tenham entre seus dirigentes pessoa:

h.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

h.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

i.) Entidades que tenham sido consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Os documentos que comprovem o cumprimento das condições de participação elencada nos itens 4.1.1. à 4.1.5. deverão constar dentro do ENVELOPE DA PROPOSTA DE TRABALHO.

As Entidades proponentes que não conseguirem demonstrar a integralidade das condições elencadas nos itens 4.1.1. à 4.1.5, e/ou incorrerem em alguma das situações elencadas nas alíneas do item 4.2, terão a PROPOSTA DE TRABALHO recebida pela Comissão de Seleção, porém não será acolhida para julgamento.

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

DA PROPOSTA DE TRABALHO

A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser apresentada no primeiro dia útil após o decurso de prazo de publicação do Edital, podendo ser entregue fisicamente no local determinado ou eletronicamente através do e-mail comissaoeselecao23@gmail.com, até a data e hora limites estabelecido no subitem 3.1, em envelope opacos, e devidamente fechados e rotulados de PROPOSTA DE TRABALHO.

Para entregas presenciais o envelope referido no subitem 5.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

PROPOSTA DE TRABALHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 (Razão Social e endereço da entidade)

Para remessa eletrônica, o arquivo em **PDF** deverá ser devidamente separado dos demais documentos e denominado como – **Proposta de Trabalho**.

A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A PROPOSTA DE TRABALHO obrigatoriamente deverá ser encabeçada por sumário relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, ser escrita em língua nativa, fonte 12, espaçamento máximo de 1,5, margens máximas de 3,5 cm x 3,5 cm x 3,5 cm x 3,5 cm, numeradas sequencialmente, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada e apresentada em 02 (duas) vias, uma impressa e outra em mídia digital, no formato PDF Pesquisável, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no TERMO DE REFERÊNCIA e deverá conter os elementos abaixo indicado obedecido a seguinte ordem:

Número do edital do CHAMAMENTO PÚBLICO e o objeto dele;

Apresentação da PROPOSTA DE TRABALHO, conforme Roteiro, previsto no TERMO DE REFERÊNCIA.

A PROPOSTA DE TRABALHO deverá conter:

A definição de metas operacionais, com respectivos prazos e formas de execução;

Apresentação de indicadores de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

Especificação do Orçamento e das fontes de receita, com planilhas de custos referentes à aplicação dos recursos públicos transferidos para

Adoção de práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação física e financeira, de acordo com as metas pactuadas;

Apresentação da minuta de Regulamento Próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras e recrutamento de pessoal, com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

No regulamento próprio para a contratação de obras e serviços e para a aquisição de bens com recursos públicos, 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;

A PROPOSTA DE TRABALHO deverá apresentar um cronograma de aquisição dos equipamentos e materiais listados no ANEXO IX, bem como práticas de gerência de insumos médicos para dispensação e abastecimento, ANEXO IX.

A OSC deverá apresentar, no ENVELOPE/ARQUIVO da PROPOSTA DE TRABALHO, TODAS as DECLARAÇÕES ABAIXO, bem como, o atestado de visita técnica, sob pena de NÃO CONHECIMENTO da PROPOSTA DE TRABALHO por ausência de apresentação de documentação obrigatória:

Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, informando que em seu quadro diretivo, constante em estatuto, não há qualquer membro que ocupe cargo ou função de assessoramento e direção na Prefeitura Municipal de MACEIÓ (AL);

Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, através da qual atesta que está apta a participar da Seleção Pública;

Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, informando conhecimento e respeito às normas e princípios aplicados ao edital, bem como aos Termos da Minuta do Termo de Colaboração e seus anexos;

Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, que irá realizar reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social.

Fica estabelecida a validade da proposta de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Seleção.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

Em sessão privada da Comissão de Seleção, após o recebimento dos Envelopes de PROPOSTA DE TRABALHO, esta procederá com a abertura de todos os envelopes recebidos, sendo que todos os documentos neles contidos serão conferidos e rubricados por todos da Comissão.

Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes/e-mails das PROPOSTAS DE TRABALHO fora do prazo e condições estabelecidos neste Edital.

Todos os atos da Comissão de Seleção serão narrados em ata e assinada por todos os participantes na sessão.

Inicialmente a Comissão de Seleção irá analisar os documentos que comprovem a integralidade das condições de participação do presente Chamamento Público e após se constam todas as declarações.

Caso a OSC deixe de apresentar, os documentos que comprovem a sua condição de participação (subitens 4.1), e/ou o que apresentou não sejam válidos, bem como, o atestado de visita técnica e as declarações, a Comissão de Seleção NÃO CONHECERÁ da PROPOSTA DE TRABALHO apresentada, e declarará em sua decisão.

Após a data limite para recebimento do envelope contendo a PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção;

Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: 1 - Atividade; 2 - Qualidade e 3 - Qualificação Técnica.

Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.

Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA), PORTE III**, com valores manifestamente inexequíveis, isto é, que destoem daqueles possíveis e necessários para fins de cumprimento das metas propostas no presente Chamamento Público e os documentos que o regulam.

Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA) PORTE III**, com valores acima do teto máximo de custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam.

No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada **CRITÉRIO** de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

Onde:

NT – Nota Técnica

F1 – Nota obtida na Atividade;

F2 – Nota obtida na Qualidade;

F3 – Nota obtida na Qualificação Técnica.

No julgamento das Propostas de Preço para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, dividida pelo Menor Preço proposto entre os participantes (MP), conforme fórmula abaixo:

$$NP = MP / PP$$

Onde:

NP – Nota de Preço

PP – Preço Proposto pela participante

MP – Menor Preço proposta entre os participantes

A classificação das PROPOSTAS far-se-á pela média ponderada da PROPOSTA DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇO, em ordem decrescente, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA DE TRABALHO: **PESO = 80**

PROPOSTA DE PREÇOS: **PESO = 20**

$$NA = \frac{(ITP \times 80) + (NP \times 20)}{10}$$

10

Onde:

NA - Nota de Avaliação

ITP - Proposta Técnica

NP - Proposta de Preços.

Será declarada vencedora do processo de seleção a OSC, por meio do presente Chamamento Público, a PROPOSTA que venha obter a melhor NA (Nota de Avaliação) de acordo com a fórmula acima descrita.

A PARCEIRA PRIVADA vencedora será convocada para assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, e caso não compareça, será convocada a PARCEIRA PRIVADA classificada em segundo lugar, para apresentação, e assim por diante até a última colocada.

QUALQUER DOCUMENTAÇÃO QUE NÃO TIVER SUA IDONEIDADE COMPROVADA IMPLICARÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá à ordem decrescente da Nota Técnica, consoante aos critérios de avaliação constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital e será publicado pela Comissão de Seleção.

Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO para a prestação dos serviços a serem transferidos, a seleção da entidade vencedora será decidida a que tiver maior quantidade de atestados e se continuar o empate o que tiver sido constituída primeiro.

Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Município, através de e-mail ou protocolo físico na Secretaria de Saúde.

Após transcorrido o prazo de recurso contra o Resultado Preliminar de Classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO, a Comissão de Seleção publicará o resultado, quando começará a contar o prazo para apresentação pela OSC dos Documentos de Regularidade Jurídica, Fiscal e Econômica.

DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de experiência anterior da entidade, pertinente e compatível com o objeto do contrato de gestão, bem como comprovação da capacidade técnica e gerencial da entidade e de seu órgão de direção e administração para o desempenho da atividade a ser CONTRATADA, através de atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

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

A entidade deverá comprovar que os profissionais de nível superior, detentores dos atestados apresentados, pertençam ao seu quadro de pessoal. A comprovação referida deverá ser feita por meio de cópia autenticada do Contrato de Trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº. 61.799/67, ou por meio de apresentação do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o profissional;

Deve ser apresentados os currículos dos Responsáveis Técnicos;

Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter 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;

Declaração de que não emprega menor, consoante Anexo VI.

Declaração dos diretores, em papel timbrado da entidade, de que não ocupam cargo ou função de Chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde, nos termos do § 4º do art. 26 da Lei 8.080/90;

Declaração dos diretores, em papel timbrado da entidade, informando conhecimento e respeito às normas e princípios aplicados ao edital, bem como aos Termos da Minuta do Contrato e seus anexos;

DOS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICA

A Documentação que comprova a regularidade fiscal e econômica da OSC, os quais deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada juntamente com a PROPOSTA DE TRABALHO em envelopes opacos distintos e devidamente fechados/lacrados e rotulados de PROPOSTA DE TRABALHO.

O envelope referido no subitem 7.1 deverá estar rotulado externamente com os seguintes informes:

DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

(Razão Social e endereço da entidade)

Para remessa eletrônica, o arquivo em **PDF deverá ser devidamente separado dos demais documentos e denominados como – DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICA.**

REGULARIDADE JURÍDICA

Ato constitutivo e Estatuto em vigor, acompanhado da última ata da assembleia da eleição de sua atual diretoria devidamente registrado em cartório; Certidão de inteiro teor emitida pelo Cartório em que se encontra registrada a entidade, emitida em até 30 (trinta) dias da data final de protocolo do envelope;

Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles

Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

Documento de identificação com foto e CPF/MF do representante legal da entidade devidamente autenticada;

Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, com CNAE compatível com o presente Edital;

Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da Entidade, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de solicitação.

Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no modelo XIV do artigo 27, da Lei Nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital.

REGULARIDADE FISCAL

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, contendo as atividades pertinentes a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

Prova de regularidade fiscal:

Perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

Perante a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da entidade.

Perante a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da entidade

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de 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.

Certidão negativa perante o Tribunal de Contas da União, Estado e Município da Sede da entidade proponente, bem como de filial situada no Estado do Alagoas, se houver;

Prova de registro da instituição no Conselho Regional de Medicina (CRM) da sede e filial situada no Estado do Alagoas, se houver;

Prova de registro da instituição no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede e filial situada no Estado do Alagoas, se houver;

Declaração, em papel timbrado da entidade, prevista no inciso XXIII do artigo 7º da Constituição Federal, observando a Lei nº 10.097 e o Decreto nº 9.579.

Declaração prevista no inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

REGULARIDADE ECONÔMICA

Balço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último exercício, já exigível e apresentados na forma da Lei (publicação em Diário Oficial ou em Jornal de Grande circulação), que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios com apresentação de registro e regularidade do profissional de contabilidade que assina o balanço no Conselho Regional de Contabilidade.

O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito.

O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”, apresentando, se possível, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

O balanço patrimonial deverá estar registrado e assinado pelos administradores ou responsáveis legais e por contador ou outro profissional equivalente;

A comprovação de boa situação financeira, de caráter eliminatório, será analisada com base no Balço Patrimonial apresentado pela Proponente, assinado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mediante índices de liquidez corrente, de liquidez geral, de endividamento e de solvência conforme fórmulas abaixo.

O cálculo dos índices deverá ser realizado exclusivamente com base nas informações extraídas do Balço Patrimonial e deverá ser apresentado em papel timbrado da instituição, assinado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade e representante legal da empresa.

As instituições que apresentarem resultado de ILC, ILG e ISG < 1 (menor que um) serão inabilitadas da presente Seleção Pública.

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$

$$EG = [(PC + ELP) / AT] \times 100$$

Em que:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

ISG = Índice de Solvência Geral

EG = Endividamento Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável de Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

AT = Ativo Total.

As instituições que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, estarão inabilitadas do presente certame.

Apresentação da comprovação da inscrição do Contador ou outro profissional equivalente junto ao Conselho Regional de Contabilidade cuja assinatura esteja no balanço apresentado;

Apresentação do termo de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou equivalente, em cópia autenticada, exceto se for da forma SPED;

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da entidade ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento acima elencado.

As certidões que não possuam prazo de validade somente serão aceitas se emitidas em até 30 (trinta) dias do prazo final de protocolo do envelope.

As certidões negativas com efeitos positivos serão consideradas válidas, e as positivas serão desconsideradas, sendo declarada inabilitada a entidade proponente que a apresentou.

DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal da Saúde de MACEIÓ (AL), após o resultado do julgamento, emitirá Ato de Homologação, declarando a Entidade vencedora.

Após a publicação da homologação do certame no Diário Oficial do Município de MACEIÓ (AL), a entidade selecionada terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Termo de Colaboração.

É facultado à Comissão de Seleção, 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 na proposta.

O CHAMAMENTO PÚBLICO poderá ser revogado ou anulado respeitado o contraditório, na forma legal.

Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Administração 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.

Quando todas as Entidades forem desclassificadas, a Comissão de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimadas das causas de sua desclassificação.

Assinado o termo de colaboração, a OSC vencedora terá o prazo de 20 (vinte) dias, para equipar a UPA e iniciar o funcionamento das atividades com a prestação de serviços nos moldes do Termo de Referência, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.

A assinatura do Termo de Colaboração encerrará a vigência do certame.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SUBAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR MENSAL ESTIMADO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
---------	---------------------	-------------------	---	--

18.001.10.302.0022.239009 Urgência Ampliar a Rede de	3.3.50.85 Contrato de Gestão	1.5.00.001002 ASPS e 1.6.00.000202 Atenção Especializada	1.539.801,67	18.477.620,04*
VALOR ANUAL DA DESPESA(ESTIMADO)-R\$			1.539.801,67	18.477.620,04*

VALOR ANUAL DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O valor anual máximo a ser repassado pelo Município de MACEIÓ (AL) para GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE da UPA PORTE III 24h (SANTA LÚCIA) será de R\$ **18.477.620,04** (dezoito milhões quatrocentos e setenta e sete mil seiscentos e vinte reais e quatro centavos).

REPASSES

O valor de repasse será R\$ **1.539.801,67 (um milhão quinhentos e trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos)**, sendo o montante fixo de R\$ 1.500.000,000 (um milhão e quinhentos mil reais) relativo à prestação de serviços e **R\$ 39.801,67 (trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos) referente ao custeio da Aquisição dos Equipamentos Médicos Hospitalares e Equipamentos de Informática.**

12.1.1 Serão 24 (vinte e quatro) parcelas no montante de **R\$ 39.801,67 (trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos).**

Os repasses serão efetivados mediante a liberação de parcelas mensais conforme metas pactuadas no Termo de Colaboração sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 70% (setenta por cento) do orçamento mensal e duas partes variáveis correspondentes 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, ressalvada as 06 (seis) primeiras parcelas, no qual serão repassadas integralmente.

Para a Aquisição de Equipamentos Médicos, Mobiliários e Equipamentos de Informática será repassado o valor de R\$ 955.240,40 (novecentos e cinquenta mil duzentos e quarenta reais e quarenta centavos), a ser diluído nas primeiras 24 (vinte e quatro) parcelas do Termo de Colaboração, já estando englobado no valor final mensal.

A primeira parcela será repassada até 05 (cinco) dias após o ato da assinatura do Termo de Colaboração, referente ao primeiro mês de contrato.

A partir do segundo mês de Termo de Colaboração as parcelas mensais serão repassadas até o décimo quinto dia do mês corrente da parcela.

O desembolso financeiro será efetuado em moeda nacional a Organização Social Civil e para tal a Organização deverá apresentar a documentação relacionada abaixo:

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou certidão Conjunta Positiva com efeitos de negativa);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho-CLT, aprovada pelo Decreto lei n 5.452 de 01 de maio de 1943;
- Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF em plena validade, conforme Lei n 8.036 de 11 de maio de 1990.

As metas contratuais serão avaliadas mensalmente pelo CONTRATANTE, COM INÍCIO DE AVALIAÇÃO NO SEGUNDO MÊS, forma ajustada no Termo de Colaboração, e em caso de NÃO cumprimento por negativa de atendimento ao usuário, ou ato motivado pelo CONTRATADO, será efetuado o desconto de até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, na parcela seguinte à divulgação do relatório de avaliação, resguardado a ampla defesa e o contraditório.

Em função da estimativa desconhecida de demanda espontânea para atendimento na UPA 24 h SANTA LÚCIA no Município de MACEIÓ (AL), na hipótese de impossibilidade, por parte da CONTRATADA, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como **única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente** para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos repasses, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela contratante.

ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, por meio de aditivos, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e legislações vigentes.

Anualmente, no aniversário do Termo de Colaboração, este será corrigido no percentual acumulado dos últimos 12 (doze) meses da Tabela IPCA, mediante apostilamento, sem necessidade de requerimento por parte da OSC.

Havendo desequilíbrio econômico-financeiro, a qualquer tempo, a OSC poderá requer à Secretaria Municipal da Saúde de MACEIÓ (AL), mediante fundamentação, reequilíbrio do valor das parcelas do Termo de Colaboração, no qual, se deferido ocorrerá por meio de aditivo.

RESCISÃO

O Termo de Colaboração poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Termo de Colaboração obedecendo ao regramento da Lei Federal nº 13.019/2014 e legislações vigentes.

SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

Advertência;

Multa

Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos c e d são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Maceió, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

Descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;

Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

A contratante poderá aplicar a contratada MULTA de:

Caso haja situação em que se enquadre em mais de um caso de multa poderá ser utilizado o maior valor. 0,5% do valor mensal de contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

1% do valor mensal de contrato por inexecução parcial do serviço, caracterizada pelo descumprimento de obrigação contratual pertinaz após advertência em mês subsequente;

5% do valor mensal de contrato por inexecução parcial do serviço, caracterizada pelo descumprimento de obrigação contratual pertinaz a primeira multa em mês subsequente;

15.3.1 Caso julgadas devidas as multas, após garantido à Organização da Sociedade Civil o direito de defesa, os valores correspondentes serão abatidos ao valor mensal ajustado.

15.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente as demais penalidades previstas nos incisos III e IV do subitem 15.2 deste Edital.

RECURSO ADMINISTRATIVO, IMPUGNAÇÃO E PRAZOS

Dos atos da Comissão de Seleção durante o **processo seletivo** do Chamamento Público caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicidade e/ou intimação dos atos.

O recurso interposto contra os atos praticados pela Comissão de Seleção deverá ser dirigido ao Gestor da Secretaria Municipal da Saúde, por intermédio do presidente da Comissão de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, sendo que o Gestor da Secretaria Municipal da Saúde terá o prazo de até 05 (cinco) dias para proferir sua decisão.

Os recursos deverão ser entregues contra recibo no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde ou no endereço eletrônico comissao23@gmail.com e conter obrigatoriamente:

Razão Social, CNPJ e endereço da Organização Social de Saúde;
Número do Processo e do Edital de Chamamento Público;
Objeto da petição com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
Fundamentação do pedido;
Pedido;
Data, assinatura e nome do Representante Legal.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

Em qualquer fase do processo seletivo do Chamamento Público em epígrafe, ocorrendo desistência expressa de Interposição de Recursos ou julgados os Recursos Interpostos ou transcorrido o prazo para Interposição de recursos sem que haja interposição, a Comissão de Seleção iniciará próxima etapa do processo seletivo.

Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de MACEIÓ (AL), o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação da OSC no CHAMAMENTO PÚBLICO implica na sua aceitação integral e irretirável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração 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 hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Termo de Colaboração.

As visitas técnicas à Unidade de Pronto Atendimento - UPA deverão ser agendadas junto à Comissão de Seleção, pelo e-mail comissao23@gmail.com, na data de 06/12/2023 à 13/12/2023.

É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade no presente Chamamento Público.

As OSC interessadas, antes da elaboração da PROPOSTAS DE TRABALHO, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

As OSC 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.

Para dirimir quaisquer dúvidas na execução deste Instrumento, fica eleito o Foro da Justiça Especializada da Fazenda Pública no Estado de Alagoas renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja

Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL -RECURSOS HUMANOS

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÕES.

ANEXO TÉCNICO VII - METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE QUALIDADE

ANEXO TÉCNICO VIII PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO TÉCNICO IX - DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBILIAE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

ANEXO TECNICO X - LEVANTAMENTO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS

17.8. Fica revogado o EDITAL Nº. 001/2023. - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2023, publicado no DOM de 25 de outubro de 2023

Maceió/AL, 13 de Novembro de 2023.

EVEBERALDO AMORIM GOUVEIA
Subsecretário de Atenção Especializada

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HS (SANTA LÚCIA)

INTRODUÇÃO

Este documento estabelece normas específicas, reunindo os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para o **Chamamento Público** para a contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviços, **Organização da Sociedade Civil - OSC** para firmar Termo de Colaboração para realizar o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de urgência 24 horas da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**.

Destinada ao atendimento da população própria do Município de Maceió AL e municípios de sua referência devidamente pactuados nos instrumentos de vigente, objetivando atender as necessidades desta Secretaria, em conformidade com o Decreto Municipal nº **9.121 de 26 de outubro de 2021**.

JUSTIFICATIVA

Considerando o disposto no **Decreto Municipal nº 9.121**, de 26 de outubro de 2021, que regulamenta sobre o regime jurídico das parcerias a serem celebradas entre órgãos da administração pública municipal e organizações da sociedade civil - OSC;

Considerando o disposto na **Lei Federal nº 13.019**, de 31 de Julho de 2014, que Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e dá outras providências;

Considerando, o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e o disposto no Decreto Federal 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

Considerando, o disposto na Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

Considerando a Portaria do Ministério da Saúde, nº 1.034, de 05 de maio de 2.010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas, com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria do Ministério da Saúde, nº 2.567, de 25 de novembro de 2016, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no **Sistema Único de Saúde (SUS)**.

Considerando a Portaria do Ministério da Saúde, nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Pretende-se com esta iniciativa, a otimização do padrão de qualidade na execução de serviços de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Saúde, prestados através da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, no atendimento ao cidadão.

Dessa forma, o Município de **MACEIÓ (AL)** prestará os serviços à comunidade, disponibilizando melhor atenção no atendimento no campo da saúde municipal, consolidando ainda mais a assistência à saúde preconizada pela Constituição Federal de 1988.

Adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população do Município de **MACEIÓ (AL)**, 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, garantindo a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA realizará os procedimentos de baixa e complexidade intermediária com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria, Clínica Médica, Ortopedia e Odontologia.

A UPA referenciará pacientes, após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares, através da Central de Regulação de Leitos, indicada pela Secretaria Estadual de Saúde.

Descrição e demais informações necessárias estão nos Anexos deste Termo de Referência.

DO OBJETO

Este documento estabelece normas específicas, reunindo os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para o **Chamamento Público** para a contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviços, **Organização da Sociedade Civil - OSC** para firmar Termo de Colaboração para realizar o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de urgência 24 horas da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Maceió.

Caberá a Organização Social fornecer para a UPA24h:

Mobiliários, Equipamentos Médico – Hospitalares e Equipamentos de Informática.

Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados; Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termos sensíveis;

Engenharia clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;

Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Administrativo;

2(dois) uniformes para cada profissional, no padrão e periodicidade estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

Enxoval hospitalar no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

Gases Medicinais;

Vigilância desarmada;

Manutenção do sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo e acesso à internet;

Lavanderia;

Limpeza;
 Manutenção predial;
 Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
 Coleta e transporte de exames para análises clínicas;
 Manutenção do gerador de energia;

DO CREDENCIAMENTO

4.1 São documentos obrigatórios para o credenciamento:

- Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Comprovação de Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, do profissional que desempenhará as funções;
- Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços (anexo III);
- Documentação complementar listada no Item 7.1 do Edital.
- Declaração de Idoneidade (anexo IV);

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Referência serão alocados para a **PARCEIRA PRIVADA** mediante transferências oriundas da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, coma seguinte rubrica orçamentária:

SUBAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTEDE RECURSOS	VALORMENSAL ESTIMADO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
18.001.10.302.0022.239009 Ampliar a Rede de Urgência	3.3.50.85 Contrato de Gestão	1.5.00.001002 ASPS e 1.6.00.000202 Atenção Especializada	1.539.801,67	18.477.620,04*
VALOR ANUAL DA DESPESA(ESTIMADO)-R\$			1.539.801,67	18.477.620,04*

O valor anual máximo a ser disponibilizado pelo Município de Maceió para a prestação dos serviços da unidade será R\$ R\$ 18.477.620,04 (dezoito milhões quatrocentos e setenta e sete mil seiscentos e vinte reais e quatro centavos).

O valor de repasse mensal será R\$ 1.539.801,67 (um milhão quinhentos e trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos), sendo o montante fixo de R\$ 1.500.000,000 (um milhão e quinhentos mil reais) relativo à prestação de serviços e R\$ 39.801,67 (trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos) referente ao custeio da Aquisição dos Equipamentos Médicos Hospitalares e Equipamentos de Informática.

6.DA SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSES

6.1 Para efeito de repasses, a atividade assistencial da PARCEIRA PRIVADA subdivide-se em 02 modalidades; Indicador 1 (IN 1) 10% e Indicador 2 (IN 2) 10%:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Modalidade	
IN 1	Metas contratuais
IN 2	Indicadores de Satisfação

6.2 Além das atividades de rotina, a PARCEIRA PRIVADA poderá realizar outras atividades de assistência em saúde, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as limitações previstas em lei

6.3 A PARCEIRA PRIVADA poderá, por interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE e mediante Termo Aditivo, implementar novos serviços.

6.4 Os repasses à PARCEIRA PRIVADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

70% (setenta por cento) fixo do valor anual pactuado em Termo de Colaboração, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, sendo até o décimo quinto dia de cada mês, dentro do mês corrente da parcela.

20% (vinte por cento) variável do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O pagamento integral da parcela variável está vinculado à avaliação mensal das metas contratuais (IN 1) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

10% (dez por cento) do valor anual pactuado será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, a ser repassadas juntamente com as parcelas fixas. O pagamento integral da parcela variável está vinculado à avaliação mensal dos indicadores de satisfação (IN 2) conforme estabelecido neste Termo de Referência;

As parcelas de valores variáveis serão repassadas junto com as parcelas fixas do Termo de Colaboração. Os ajustes financeiros **a menor**, decorrentes da variação do alcance das metas e indicadores da parte variável, serão realizados nos meses subsequentes aos relatórios de avaliação mensal apresentados, e após análise dos indicadores realizados pela comissão a ser instituída para esse fim.

A avaliação e análise das metas contratadas constante deste documento será efetuada conforme o seguinte quadro:

Quadro 1. “Critérios para penalização por não cumprimento de metas quantitativas”.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR (R\$)
CONSULTAS URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da modalidade de atividade assistencial X 20% do orçamento da unidade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X peso percentual da modalidade de atividade assistencial X 20% do orçamento da unidade
	Entre 55% e 69,99% do volume contratado	70% X peso percentual da modalidade de atividade assistencial X 20% do orçamento da unidade
	Menor que 55% do volume contratado	55% X peso percentual da modalidade de atividade assistencial X 20% do orçamento da unidade

A produção será analisada em relação às quantidades especificadas para a modalidade de atividade assistencial e gerará uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à PARCEIRA PRIVADA.

Os repasses a serem realizados conforme mencionado neste Termo de Referência serão condicionados à apresentação e a devida protocolização de toda a documentação necessária e exigida.

A primeira parcela será repassada em até cinco dias após a assinatura do Termo de Fomento e Colaboração de gestão e as demais até o 15º (décimo quinto) dia do mês, no mês de referência da parcela.

As informações da produção da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)** será repassada à Secretaria Municipal de Saúde ou diretamente no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais (BPAi), de acordo com normas e prazos estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE e Portaria Ministerial correspondente.

As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômico-financeiro e dado do Sistema de Custos da UPA, serão encaminhadas através do sistema de gestão da SMS, bem como através de documentação impressa e devidamente assinada pela **Instituição** e de acordo com normas e prazos por ela estabelecidos.

Os instrumentos validados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, deverão conter os relatórios e planilhas necessários à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)** e estabelecerão a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, por meio da Comissão de Avaliação procederá a análise mensal dos dados enviados pela PARCEIRA PRIVADA no qual gerará o relatório de avaliação mensal.

A cada período de 03 (três) meses, a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do bimestre findo, para avaliação das metas e dos indicadores estabelecidos neste Termo de Referência.

A referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades de atividade assistencial pactuadas, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

7. DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

7.1 A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA), UPA PORTE III– Opção VIII, deverá realizar, mensalmente, no mínimo 10.125 (dez mil, cento e vinte e cinco) atendimentos médicos de urgência e emergência, por meio de 11 (onze) médicos, sendo 06 (seis) plantão diurno, destes 04 (quatro) clínicos gerais, 01 (um) pediatra e 01 (um) ortopedista, plantão noturno: 04 (quatro) médicos, sendo 03 (três) clínicos gerais e 01 (um) pediatra e no horário intermediário 01 (um) clínico geral.

7.2 Deverá a PARCEIRA PRIVADA auxiliar a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no processo de habilitação e qualificação do serviço existente, em conformidade com a política do Ministério da Saúde e os preceitos da Política Nacional de Humanização, seguindo os quantitativos médios abaixo estabelecidos pela Portaria GM/MSnº 10 de janeiro de 2017.

7.3 A PARCEIRA PRIVADA, deverá em no máximo 12 (doze) meses, realizar a acreditação da UNIDADE, por meio de Certificadora Nacional ou Internacional, previamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, sem ônus adicional.

7.4 A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA), prestará assistência à saúde em regime de observação, dar-se-á pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e compreenderá o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes, desde a sua admissão até a sua alta médica, ou transferência para outra unidade referenciada.

No processo de observação estão incluídos:

Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de observação, de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME, ou medicamentos não padronizados justificados por laudos médicos;

Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de observação;

Alimentação a pacientes e seu acompanhante legal, após 12h, de observação e hidratação, devendo respeitar os padrões sanitários e de qualidade legais exigidos;

Assistência por equipe de saúde interdisciplinar necessária ao respectivo atendimento, nas ações de saúde mencionadas neste Termo de Referência;

Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes em atendimento na UPA;

Posto de coleta para Laboratório de Patologia Clínica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanálise);

Radiologia;

ECG – eletrocardiograma.

Utilização de material descartável necessário para os cuidados e tratamentos;

Observação do paciente em quarto compartilhado, ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente, respeitadas as normas que dão direito à presença de acompanhante, previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

7.5 A PARCEIRA PRIVADA ofertará os serviços médicos e de classificação de risco na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, nos quantitativos de acordo com a tabela abaixo:

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	10.125
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	10.125

7.6 A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA), oferecerá a todos os pacientes em observação os serviços de SADT de acordo com a tabela abaixo:

EXAMES/UPA

Análises Clínicas (Laboratoriais) 24h

Raios X 24h

E.C.G 24h

Todo processo de coleta, processamento o de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da OSC.

A OSC se obriga a disponibilizar o resultado do exame no prazo máximo de 03(três) horas para os exames de emergência.

A OSC será responsável pela realização dos serviços contratados, de forma ininterrupta que deverá ser executado por profissionais técnicos treinados e habilitados.

Os exames laboratoriais de urgência e emergência que deverão, minimamente, ser realizados:

DESCRIÇÃO

HEMOGRAMA COMPLETO

CK/MB

SÓDIO

POTÁSSIO

AMILASE

CPK

SUMARIO DE URINA

TGO/AST

PROTEÍNA C REATIVA

CREATININA

UREIA

TGP-ALT

TESTE RAPIDO HIV

TESTE RAPIDO SIFILIS

LACTATO

COLETA NASOFARINGE COVID-19

TESTE RAPIDO HEPATITE B

TESTE RAPIDO HEPATITE C

TROPONINA

INR

COVID-19 AG TESTE RÁPIDO

MONKEYPOX VIRUS

Dimensionamento Específico: Fornecimento de Medicamentos

Deverão ser fornecidos gratuitamente medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão.

Todo o tratamento de medicamentos prescritos deve obedecer aos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Estadual e Federal.

A Política de Aquisição de Medicamentos adotada pela Organização Social deve contemplar parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e *a posteriori* que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados, mesmo nas compras de caráter eletivo.

A relação de medicamentos mínimos a serem fornecidos encontra-se no Anexo X.

Demais Provisões Operacionais

Materiais e Instrumentais Médicos

Consideram-se instrumentais médicos aqueles necessários a execução do serviço que possuem vida útil estimada inferior a 02(dois)anos e não se incorporam ao patrimônio da entidade e/ou do Município.

Deverão ser provisionados pela Organização Social, todos os materiais necessários ao desenvolvimento do serviço.

Todos os materiais ambulatoriais deverão possuir certificação da ANVISA, exceto aqueles que sejam isentos de tal exigência.

As quantidades estimadas poderão ser repactuadas a cada 06(seis) meses.

A inclusão de materiais e/ou instrumentais médicos não previstos observarão o valor da média ponderada constante do Banco de Preços em Saúde-BPS.

Para fins de elaboração da proposta técnica a OSC deverá observar planilha específica para preenchimento e formulação da proposta deste item.

Esterilização dos Materiais

Os artigos médico/hospitalares deverão ser definidos quanto ao grau de risco de aquisição de infecções nas categorias: críticos, semi-crítico senão críticos. Esta classificação deverá nortear a escolha do processo de desinfecção o ou esterilização a ser utilizado.

Deverão ser utilizados Equipamentos de Proteção Individual para a manipulação de agentes químicos no processo de desinfecção ou esterilização.

O serviço deverá prever boas práticas no processamento de artigos hospitalares quanto a limpeza, secagem, métodos de desinfecção e esterilização, invólucros.

A fim de controlar a qualidade do serviço, deverão ser adotados pela OSC, métodos de monitorização e validação do processo de esterilização.

Engenharia Clínica

O serviço de engenharia clínica compreende as atividades de assessoria, gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares do Pronto Atendimento.

A OSC deverá atuar sobre todos os equipamentos médico-hospitalares operantes e inoperantes, exceto nos que detém manutenção exclusiva por rede autorizada, de modo a resolver os problemas de baixa e média complexidade no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo prorrogável desde que devidamente justificado pela empresa prestadora de serviços.

Deve acompanhar e coordenar para solução dos problemas de alta complexidade em equipamentos, identificando, nesses casos, os caminhos para uma solução ágil e econômica.

Deve ser atualizado periodicamente o cadastro de todos os Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) disponíveis na Unidade, identificando em detalhes os dados do equipamento, sua localização física, estado operacional e seu histórico de aquisição.

Os serviços técnicos programados de calibração, que por sua natureza técnica acarretar em a paralisação dos equipamentos, deverão ser executado sem dias e horários não coincidentes com expediente dos setores, ou quando isto não for possível, deverão ser acordados pelos responsáveis da área.

A manutenção preventiva de EMH deverá ser realizada com base em “checklist” técnico adequado às características dos equipamentos e atendendo recomendações técnicas de manuais especializados, ou aqueles julgados pela gerência da Unidade como essenciais à realização das atividades fim da Unidade.

A OSC deverá assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na avaliação da obsolescência e/ou alienação dos equipamentos médico-hospitalares, emitindo parecer técnico baseado em inspeção técnico-operacional, histórico de falhas, situação de maneabilidade, etc.

Realizar calibração, com emissão de certificados rastreáveis ao INMETRO, de todos os equipamentos de saúde que demandem verificação compulsória exigida pelo INMETRO e outros de acordo com a prioridade da Unidade e verba destinada a mesma.

Lavanderia e Roupas Hospitalares

A OSC será responsável pela execução própria ou contratação de empresa especializada em processamento de roupas de serviços de saúde, compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação e distribuição nas unidades atendidas de enxoval para serviço de saúde em Pronto Atendimento 24h.

A prestação de serviços de lavanderia envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido pela ANVISA.

Gases Medicinais

Correrão por conta da OSC as despesas com manutenção, controle e operação das linhas de distribuição com reparos e substituição de componentes, válvulas dos circuitos e terminais, prover compra e controle dos gases medicinais, manter sistema reserva emergencial de cilindros, manter de forma adequada e regular as instalações necessárias para o funcionamento e a utilização dos gases medicinais dos sistemas primários e secundários, gerenciamento de alarme de falhas.

Limpeza Predial

Os serviços de limpeza predial (área interna e externa) da UPA 24h, com a disponibilização de mão de obra, materiais de higiene, saneantes domissanitários, Manutenção de jardins, de detetização, desratização, descupinização e demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

Segurança Patrimonial/ Vigilância Desarmada

Caberá à Organização Social por intermédio de profissionais próprios ou terceirizados realizarem a vigilância desarmada de maneira ininterrupta. Qualquer à normalidade, inclusive de ordem funcional, deverá ser verificada para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Controle de Estoque

Manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.

O estoque deverá considerar ausência de serviços e processamento de desinfecção de nível intermediário de produtos para a saúde, caracterizando o estoque como de produtos descartáveis, não podendo ser reutilizados.

O material médico de consumo compreende os descartáveis para abastecer mensalmente, sendo necessários no atendimento médico e de enfermagem em diversos procedimentos.

São necessários também, produtos e embalagens para o funcionamento do serviço de lavagem e esterilização, bem como materiais para o respectivo monitoramento desses processos, e os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR32.

Fornecer e manter impressos necessários.

Coleta de Resíduos Hospitalares

A OSC deverá provisionar o serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos pertencentes aos grupos A (resíduos com a possível presença de agentes biológicos), B (resíduos químicos, incluindo lâmpadas, revelador e fixador de raio-X, películas de raio-X, pilhas, baterias, etc.), grupo D (resíduos comuns) e grupo E (materiais perfuro cortantes), provenientes da Unidade.

Deve focar os aspectos intra e extra estabelecimento, indo desde a geração até a disposição final, incluindo as seguintes etapas:

Manejo Interno:

Segregação

Acondicionamento

Identificação

Coleta e Transporte Interno

Armazenamento Temporário

Armazenamento Externo

Coleta e Transporte Externo

Tratamento

Disposição Final

As etapas de coleta, transporte externo, tratamento e disposição final de resíduos poderão ser subcontratadas pela Organização da Sociedade Civil.

8. ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

A Unidade de Pronto Atendimento - **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)** é classificada pelo Ministério da Saúde na Portaria GM/MS nº 10 de janeiro de 2017 como sendo de Porte III – Opção VIII, sendo uma estrutura pré-hospitalar de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgências hospitalares que integram uma rede organizada de Atenção às Urgências.

Essas unidades, integrantes do Sistema Municipal de Urgências e Emergências e de sua respectiva rede assistencial, devem estar aptas a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas. São estruturas com importante potencial para absorver demanda espontânea de pacientes que atualmente dirigem-se aos prontos-socorros de hospitais, além de exercer papel ordenador dos fluxos da urgência.

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

A UPA 24h terá as seguintes competências na Rede de Atenção às Urgências (Portaria GM/MS 2648 de 07 de novembro de 2011):

Acolher os usuários e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;

Articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;

Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;

Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192

Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;

Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

Manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

Encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no inciso anterior;

Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;

Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo, e;

Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.

O Serviço de Admissão da PARCEIRA PRIVADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, obedecerão aos fluxos definido na Proposta de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente.

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

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela PARCEIRA PRIVADA serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS A SEREM ENCAMINHADAS À SMS

9.1 A **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)** informará mensalmente o número de atendimentos e altas que realiza, agrupadas por clínica, de acordo com o volume de atividades assistenciais pactuadas:

Número de consultas médicas de urgência que realiza, agrupadas por clínica;

Número de atendimentos por classificação de risco;

Número de consultas outros profissionais de nível superior;

Número de procedimentos que realiza, por tipo;

Número de pacientes em observação pacientes saídos (altas, óbitos e transferências);

Número de exames que realiza, por tipo;

Índice de satisfação do usuário.

9.2 As diretrizes e protocolos de aferição do Índice de Satisfação do Usuário serão construídos, avaliados e aplicados periodicamente por representantes da PARCEIRA PRIVADA e representantes da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**.

9.3 A PARCEIRA PRIVADA encaminhará à **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

9.4 As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

Relatórios gerenciais referentes aos Indicadores quantitativos estabelecidos a Unidade de Pronto Atendimento.

Relatório financeiro de custos;

Censo de origem dos pacientes atendidos na unidade;

Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos.

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

9.6 Observadas as especificações técnicas definidas nos Anexos deste Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1 DA PARCEIRA PRIVADA

10.1.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à PARCEIRA PRIVADA, além das obrigações constantes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação referente ao SUS, bem como nas legislações federal, estadual e municipal que regem a presente contratação;

10.1.2 Prestar os serviços de saúde que estão especificados neste Termo de Referência, à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos do artigo 3º, Inciso IV da Lei nº 9.790, de 23 de MARÇO DE 1999;

10.1.3 Disponibilizar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento ou demanda espontânea, registrando o município de residência e, para os residentes no Município de MACEIÓ (AL);

10.1.4 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei nº 5.980/96, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

- 10.1.5 A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 10.1.6 Administrar, com zelo, os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- 10.1.7 Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique em mudanças das condições que instruíram a qualificação, deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Saúde de MACEIÓ (AL), acompanhada de justificativa.
- 10.1.8 Transferir, integralmente à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE em caso de finalização do Termo de Fomento e Colaboração, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde Ambulatório Municipal de Especialidades cujo uso lhe fora permitido;
- 10.1.10 A PARCEIRA PRIVADA restituirá os excedentes financeiros ao SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ao final do Termo de Colaboração, e os excedentes deverão levar em conta todos os débitos oriundos da prestação de serviços, com exceção da reserva financeira para fazer face ao pagamento de ações trabalhistas e cíveis que vierem a ocorrer;
- 10.1.11 Contratar pessoal no quantitativo legal, devidamente capacitado e habilitado para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo mensalmente, apresentar a comprovação de sua quitação conforme legislação vigente;
- 10.1.12 Adquirir, Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;
- 10.1.13. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, do SUS, da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de MACEIÓ (AL), cujo uso lhe for permitido, seguido pelo nome designativo da Organização da Sociedade Civil - OSC;
- 10.1.14 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência;
- 10.1.15. Manter sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do serviço de saúde, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 10.1.16. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de pesquisas ou estudos, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento ao qual será submetido;
- 10.1.17 Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, respeitando-se a Política Nacional de Humanização do SUS;
- 10.1.18. Proceder em no máximo 12 (doze) meses, a acreditação da UNIDADE, por meio de Certificadora Nacional ou Internacional, previamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, sem ônus adicional.
- 10.1.19. Observar, no caso do atendimento aos pacientes, as prioridades legais conferidas à criança, ao adolescente, ao idoso, a Pessoa com deficiência, dentre outras previstas no ordenamento jurídico brasileiro, de acordo com a triagem da Unidade de Saúde;
- 10.1.20. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, quando solicitado as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo de Referência, utilizando-se de linguagem clara e acessível à população;
- 10.1.21. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 10.1.22. Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da Unidade;
- 10.1.23. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Entidade não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde local ou regional.
- 10.1.24. Apresentar mensalmente o plano de contas da unidade de saúde pactuada, com o detalhamento das despesas operacionais e não operacionais, devidamente comprovadas, para efeito de acompanhamento do contrato;
- 10.1.25 Manter o quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços prestados, em caráter permanente, conforme o estabelecido nas normas sanitárias e legais vigentes;
- 10.1.26 Assistir de forma abrangente aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS ou outros que venham a substituí-los, segundo os critérios da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE e do Ministério da Saúde;
- 10.1.27. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados de que trata este Termo de Referência, disponibilizando, a qualquer momento, à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE e às auditorias do Município e do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados;
- 10.1.28. Assegurar a organização e o gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA), objeto do presente Termo de Referência, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;
- 10.1.29 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto de que trata este Termo de Referência;
- 10.1.30 Manter, durante toda a duração do contrato a ser firmado para este Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;
- 10.1.31 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações dos serviços, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, ao emprego ou fornecimento realizado de maneira inadequada, ou em desconformidade com os critérios estabelecidos pelo SUS;
- 10.1.32 Comunicar, por escrito, ao conselho Municipal de Saúde e à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, prevista no Art. 43 do Decreto Municipal nº 9.121/21, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 10.1.33 A PARCEIRA PRIVADA se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento do Termo de Colaboração a ser firmado por servidores credenciados da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE/Conselho Municipal de Saúde para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização, avaliação, regulação e controle pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores.
- 10.1.34 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, mediante processo seletivo público, com formação de quadro reserva pelo período de duração do Termo de Colaboração inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias nos termos da CLT;
- 10.1.35 A PARCEIRA PRIVADA deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho;
- 10.1.36 É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;
- 10.1.37 Quanto à admissão ou dispensa de pessoal, que esta seja feita sempre de forma, objetiva e impessoal, nos termos da CLT

10.1.38 A PARCEIRA PRIVADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Termo de Colaboração, podendo a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do repasse dos créditos da PARCEIRA PRIVADA;

10.1.39 Deverá ser realizada anualmente a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do Termo de Colaboração em questão, também deverão ser objeto de patrimônio pela Secretaria Municipal de Saúde de MACEIÓ (AL);

10.1.40 Deverá ser mantida na Unidade mencionada neste Termo de Referência, uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

10.1.41 Deverão ser informados à Secretaria Municipal de Saúde de MACEIÓ (AL), todos e quaisquer deslocamentos, seja de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática, de uma unidade para outra, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

10.1.42 Deverão ser enviadas à Secretaria Municipal de Saúde de MACEIÓ (AL), cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela entidade, devidamente assinados, já na prestação de contas mensal do Termo de Colaboração a ser firmado, referente a este Termo de Referência;

10.1.43 A PARCEIRA PRIVADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

10.1.44 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhista, transitados em julgado, decorrentes da execução do Termo de Colaboração pela PARCEIRA PRIVADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de MACEIÓ (AL) no polo passivo como responsável subsidiário, o SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência, desde que o SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE não tenha dado causa ao débito;

10.1.45 A retenção prevista no item 10.1.41 será realizada na data do conhecimento pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE da existência do valor da condenação na ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da PARCEIRA PRIVADA para consecução do objeto do futuro Termo de Colaboração;

10.1.46 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela PARCEIRA PRIVADA;

10.1.47 Ocorrendo o término do Termo de Colaboração sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado ou o pagamento da condenação/dívida;

10.1.48 A PARCEIRA PRIVADA fica obrigada a abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE de MACEIÓ (AL), para movimentação exclusiva dos recursos provenientes do Termo de Colaboração a ser firmado;

10.1.49 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do futuro Termo de Fomento e Colaboração, e disponibilizar, mensalmente, extrato à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE;

10.1.50 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

10.1.51 Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE para publicação no Diário Oficial do Município de MACEIÓ (AL), no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da assinatura do referido Termo de Colaboração, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público e Manual de Departamento Pessoal da Organização da Sociedade Civil - OSC, necessários à execução do Termo de Colaboração;

10.1.52 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Termo de Referência;

10.1.53 Apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE os relatórios gerenciais da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

10.1.54 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;

10.1.55 Implantar em até 180 (cento e oitenta) dias, após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

10.1.56 Registrar, analisar, encaminhar e adotar as medidas de melhoria necessárias, diante das solicitações, sugestões, reclamações e denúncias que receber e responder aos usuários, respeitado a prioridade do caso e os prazos estabelecidos pela Ouvidoria do SUS Municipal e Ouvidoria da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, devendo encaminhar mensalmente à PARCEIRA PRIVADA, relatório das demandas registradas.

10.1.57 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças estruturais físicas na unidade especificada neste Termo de Referência, sem prévia ciência e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de MACEIÓ (AL);

10.1.58 O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da PARCEIRA PRIVADA deverão ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada, obedecido ao disposto na Lei nº 6.043/2011;

10.1.59 A PARCEIRA PRIVADA deverá observar rigorosamente os Princípios da Economicidade, Razoabilidade e Transparência, norteadores da Administração Pública, para fins das despesas originadas da execução do futuro Termo de Colaboração;

10.1.60 A PARCEIRA PRIVADA deverá observar todos os requisitos previstos na Sessão III, da Lei Federal 9.637 de 15 de maio de 2009, bem como o cumprimento da Seção II Artigo 3º ou seja, ter no seu Estatuto a criação do Conselho de Administração;

10.1.61 A PARCEIRA PRIVADA deverá prover sistema de monitoramento e vigilância, conforme condições necessárias para garantir a segurança de todo o patrimônio sob sua responsabilidade, disponibilizando o acesso de imagens, em tempo real, dos locais de recepção de atendimento aos usuários;

10.1.62 A PARCEIRA PRIVADA deverá exigir, controlar e fiscalizar, os profissionais a ela vinculada, para que estes cumpram o que preconiza os artigos 35 da Lei 5.991/73, Arts. 11 e 87 do Código de Ética Médica e art. 15 do Decreto Federal nº 20.931/31;

10.1.63 Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela PARCEIRA PRIVADA, feita por autoridade ou por pessoa do povo, deve ser respondida pela PARCEIRA PRIVADA em até 07 (sete) dias úteis.

10.2 DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE:

10.2.1 Proporcionar todas as facilidades legais e necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que julgar necessária;

10.2.2 Programar o orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do futuro Termo de Colaboração, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste Termo de Referência;

10.2.3 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis definidos neste Termo de Referência, mediante a celebração dos correspondentes termos de Permissão de Uso, para fins de da consecução do objeto da unidade;

10.2.4 Inventariar e avaliar os bens móveis e imóveis da unidade a ser gerida, antes da formalização dos termos de permissão de uso;

10.2.5 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições do convênio para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

10.2.6 Efetuar os repasses mensais devidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de responder pelos ônus decorrente do atraso dos repasses mensais;

10.2.7 Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

10.2.8 Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos e de competência da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE;

10.2.9 Exercer a fiscalização, supervisão e controle dos serviços solicitados, através de comissão devidamente designada pelo SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

11.1 Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **PARCEIRA PRIVADA**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** poderá assumir, após abertura de processo administrativo, garantido ampla defesa da **PARCEIRA PRIVADA**, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como a administração da Unidade, qualquer que seja o estado de conservação que se encontrar.

11.2 Ocorrendo o previsto no item acima a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** assumirá a gestão da Unidade com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento da Unidade, sejam admitidos pela **PARCEIRA PRIVADA** ou cedidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**.

11.3 Acontecendo o previsto nos citados acima, todas as despesas e custos decorrentes da intervenção passarão a ser de responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada ou regularizada, com a volta da própria **PARCEIRA PRIVADA**, se for o caso, ou com a contratação de outra entidade que venha a substituí-la ou, ainda, com a assunção direta da gestão da Unidade pela própria **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** em caráter definitivo, se essa for a decisão governamental.

DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração se dará pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Secretaria Municipal e Município de Maceió devem acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

13.5 Técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada.

A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a este, que forem de sua competência, levando ao conhecimento do responsável pela contratação.

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

ROTEIRO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

14.1. Entende-se que a Proposta de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da Unidade, o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências do seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

TÍTULO

Proposta de Trabalho para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, conforme CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2023.

PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Esse item deverá caracterizar o modelo de gestão que será adotado pela instituição proponente para o gerenciamento da Unidade, descrevendo:

14.1.2.1 A caracterização do modelo gerencial que será implantado;

As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo, considerando o impacto da mudança de paradigma do atual modelo existente, a mudança de clima e cultura organizacional, a gestão de pessoal, a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade;

Os modelos e certificações de qualidade que serão implantados;

Os indicadores de impacto propostos pela instituição;

A descrição sumária das ferramentas e instrumentos de modernização gerencial adotada pela instituição;

Os limites de responsabilidades, considerando o objeto de negócio, que a instituição proponente demonstra estar disposta a assumir no processo de publicitação;

Descrição do funcionamento do modelo de regulação assistencial, acolhimento com classificação de risco;

Cronograma com prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;

Descrição do modelo de gestão da informação, informando as tecnologias da informação que serão alocadas na Unidade;

Descrição de modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua relação com os sistemas de informação do SUS, em especial, o Sistema de Informação Hospitalar – SIH e o Sistema de Informação Ambulatorial – SIA;

14.1.2.2. Organização Funcional da UPA

Organização e Funcionamento das Áreas Assistenciais Acolhimento; Classificação de Risco; Procedimentos Médicos e Cuidados de Enfermagem; Leitos de Observação, etc.

Organização e Funcionamento das Áreas de Apoio Diagnóstico

Organização e Funcionamento dos Serviços de Farmácia e Suprimentos Médicos
Organização e Funcionamento dos Serviços de Esterilização de Materiais e Processamento de Roupas

Organização e Funcionamento dos Serviços de Engenharia Clínica e Manutenção Predial
Organização e Funcionamento dos Serviços de Limpeza Predial e RSS
Organização e Funcionamento dos Serviços de Transportes
Organização e Funcionamento dos Serviços de Vigilância

Organização e Funcionamento dos Serviços Administrativos/Financeiros

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade, que estejam ou não contratados, e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho;

Descrição do sistema de qualificação profissional: treinamento, capacitação, educação em saúde;

Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal e uniformização dos recursos humanos;

Regulamento de Compras e Contratações de Serviços (Descrição dos procedimentos que a entidade adotará para compras e contratações de serviços)

Descrição sumária do campo de atuação da instituição no setor saúde, com ênfase na atenção pré-hospitalar pública, destacando sua inteligência de negócio;

Poderão ser acrescentadas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

14.2. DA PROPOSTA DE TRABALHO

ATIVIDADE E QUALIDADE (F1)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Organização e gestão da unidade de Urgência e Emergência: Avaliação a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades à capacidade operacional da Unidade.	2,5 pontos	05 pontos
	Proposta da OSC de como procederá com a gestão a ser implantada	2,5 pontos	
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	01 ponto	05 pontos
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos	01 ponto	
	Fluxo para materiais esterilizados	01 ponto	
	Fluxo para roupas	01 ponto	
	Fluxo para resíduos	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Proposta para Regimento Interno do UPA, Corpo Clínico, Enfermagem e outros serviços como Serviço Social e Farmácia	01 ponto	05 pontos
	Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos	1,0 ponto	
	Apresentação de Manual de Rotinas para Administração Financeira	2,0 pontos	
	Apresentação de Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	1,0 pontos	
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO	Proposta de constituição (membros, finalidade)	0,5 Ponto	02 Pontos
	Proposta de regimento da comissão	1 Ponto	
	Cronograma de atividade anual.	0,5 Ponto	
COMISSÃO DE ANÁLISE E REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	Proposta de constituição (membros, finalidade)	0,5 Ponto	02 Pontos
	Proposta de regimento da comissão	1 Ponto	
	Cronograma de atividade anual.	0,5 Ponto	
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS	Proposta de constituição (membros, finalidade)	0,5 Ponto	02 Pontos
	Proposta de regimento da comissão	1 Ponto	
	Cronograma de atividade anual	0,5 Ponto	
OUTRAS COMISSÕES	Proposta de constituição (membros, finalidade)	0,5 Ponto	02 Pontos
	Proposta de regimento da comissão	1 Ponto	
	Cronograma de atividade anual	0,5 Ponto	
ACOLHIMENTO/ ATENDIMENTO	Manual com Indicação das Formas de Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos Usuários e Família	1 ponto	05 Pontos
	Instalação com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco Para as Visitas aos Usuários	1 ponto	
	Proposta para a Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco	1 ponto	
	Proposta para Implantação de Serviço Humanizado de Atendimento ao Usuário.	1 ponto	
	Proposta de Realização Periódica de Pesquisa de Satisfação.	1 ponto	
TOTAL DE PONTOS F1- 30 PONTOS			

TÉCNICA – CORRESPONDE A 50 PONTOS (F2)

DESCRIÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Normas para o funcionamento da Administração Geral.	02 Pontos	08 Pontos
	Normas para o funcionamento do serviço de manutenção de equipamentos e predial, preventiva e corretiva.	02 Pontos	
	Normas contratação de serviços e compra de materiais e medicamentos.	02 Pontos	
	Normas para recebimento, guarda e distribuição na unidade.	02 Pontos	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Apresentação do projeto de implementação tecnológica com vista na melhoria do atendimento ao usuário. (02 pontos cada)	04 Pontos	10 Pontos
	Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamento e residências. (02 pontos cada convênio apresentado pela OSC)	06	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentação de Manual de Contratação de Pessoas, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração e registrado em cartório	02 Pontos	12 Pontos
	Apresentação de Organograma com definição das competências de cada membro do seu corpo. (Mínimo 03 níveis)	03 Pontos	
	Apresentação de dimensionamento de quadro de pessoal, por área de atenção, compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando forma de vínculo, carga horária semanal e escalas.	02 Pontos	
	Proposta com sugestões de condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	02 Pontos	
	Apresentar projeto para definição da política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.	02 Pontos	
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.	02 Pontos	
TOTAL DE PONTOS (F2) – 30 PONTOS			

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - (F3)

Neste item, a proponente deverá demonstrar sua capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas.

Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos indicados nos quadros abaixo, obedecendo os seguintes parâmetros:

Para demonstração da experiência da entidade exige-se declaração de entidade pública ou privada mantenedora da unidade de saúde gerida pela Entidade indicando o período e os serviços prestados.

Para demonstração de serviço próprio exige-se cópia do CNES com o CNPJ da entidade ou de uma de suas filiais.

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Gerenciamento de UPA 24H com mais de 36 meses (02 pt para cada experiência)	10 Pontos	40 pontos
Gerenciamento de unidades de saúde de Urgência/Emergência com 12 a 36 meses de gestão (exceto UPA), (02 pt cada)	10 Pontos	
Comprovação pela Entidade de que possui serviço ambulatorial e/ou pronto atendimento próprio. Comprovar por meio de CNES.	2,5 pontos	
Avaliação do currículo do Responsável Técnico	1,5 pontos	
Avaliação do currículo do Responsável Administrativo/Financeiro	1,5 pontos	
Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis. Apresentar projeção dos custos c/ encargos sociais e trabalhistas com pessoal, conforme o ANEXO do Edital. Apresentação da Relação Quantificada (Dimensionamento) dos profissionais necessários por categoria, por área de atuação, constando forma de vínculo, carga horária e salário base, visando firmar a mão de obra na unidade conforme o Anexo do Edital. Apresentar orçamento analítico e sintético, conforme ANEXO do Edital. Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento da Unidade de Saúde, tais como lavanderia, funcionários, higienização, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos descartáveis e gestão dos estoques. Apresentação de cópia do manual de compras	5 Pontos (01 pontos por item)	
Possuir CEBAS vigente	2,5 pontos	
Gerenciar unidades acreditadas ONA, Joint Commission Internacional e/ou Qmentum da Canadá Accreditation Internacional.	2,5 pontos	
Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	2,5 pontos	
Experiência com o desenvolvimento de atividades de ensino, nas modalidades de graduação e pós-graduação, em ambiente de pronto atendimento	2,0 pontos	
TOTAL DE PONTOS (F3) - 40 PONTOS		

Os itens que compõem o F1 e F2 que forem satisfatórios receberão 100% da pontuação do item, e os que atenderem parcialmente receberão 50% da pontuação do item e os que não atenderem não receberão pontuação.

D) ITEM PROPOSTA FINANCEIRA

Neste item a OSC proponente deverá apresentar proposta financeira para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo como referência a estimativa de custos anual, apresentados na tabela abaixo e conforme modelo de planilhas de custos/despesas mensais anexa a este Edital.

O custo mensal deverá ser apresentado conforme Anexo III como anexo ao Plano de Trabalho e a planilha de custo anual deverá compor o Plano de Trabalho

14.3. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos ou que não alcancem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: 1 - Atividade; 2 - Qualidade e 3 - Qualificação Técnica.

Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.

Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)**, com valores manifestamente inexequíveis, isto é, que destoem daqueles possíveis e necessários para fins de cumprimento das metas propostas no presente Chamamento Público e os documentos que o regulam.

Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)**, com valores acima do teto máximo de custeio previsto no Chamamento Público e os documentos que o regulam.

No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada CRITÉRIO de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

Onde:

NT – Nota Técnica

F1 – Nota obtida na Atividade;

F2 – Nota obtida na Qualidade;

F3 – Nota obtida na Qualificação Técnica.

No julgamento das Propostas de Preço (ANEXO III) para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, dividida pelo Menor Preço proposto entre os participantes (MP), conforme fórmula abaixo:

$$NP = MP / PP$$

Onde:

NP – Nota de Preço

PP – Preço Proposto pela participante

MP – Menor Preço proposta entre os participantes

A classificação das PROPOSTAS far-se-á pela média ponderada da PROPOSTA DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇO, em ordem decrescente, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA DE TRABALHO: **PESO = 80**

PROPOSTA DE PREÇOS: **PESO = 20**

$$NA = \frac{(ITP \times 80) + (NP \times 20)}{10}$$

10

Onde:

NA - Nota de Avaliação

ITP- Proposta Técnica

NP- Proposta de Preços.

Será declarada vencedora do processo de seleção a OSC, por meio do presente Chamamento Público, a PARCEIRA PRIVADA que venha obter a melhor NA (Nota de Avaliação) de acordo com a fórmula acima descrita.

A PARCEIRA PRIVADA vencedora, será convocada para assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, e caso não compareça, será convocada a PARCEIRA PRIVADA classificada em segundo lugar, para apresentação, e assim por diante até a última colocada.

QUALQUER DOCUMENTAÇÃO QUE NÃO TIVER SUA IDONEIDADE COMPROVADA PODERÁ IMPLICAR EM DESCLASSIFICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES

Meta		Pactuado	Realizado	%	Nota
IN 1	1	Atendimento médico em urgência e emergência	10.125		
	2	Classificação de Risco	10.125		
IN 2	1	Taxa satisfação usuário (ÓTIMO/BOM)	80%		
	2	Taxa de amostragem da pesquisa	5%		

NOTA DO ITEM		TABELA DE CÁLCULO – PARTE VARIÁVEL		
RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META	PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER
>80% até 100%	10	8,0 a 10,0 pontos	A – ÓTIMO	100%
> 70% até 79%	9	7,0 a 6,9 pontos	B – BOM	75%
> 60% até 69%	8	6,0 a 5,9 pontos	C – REGULAR	50%
> 50% até 59%	7	5,0 a 4,9 pontos	D – RUIM	25%
> 40% até 49%	6	< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO
> 30% até 39%	5			
> 20% até 29%	4			
> 19% até 15%	3			
> 10% até 14%	2			
> 5% até 9%	1			
< 5%	0			

15.1 A pontuação para cálculo do repasse será a média ponderada dos itens de cada índice, aplicada a tabela de cálculo da parte variável, conforme fórmula abaixo:

$$IN 1 = \frac{NOTA META 1 + NOTA META 2}{2}$$

$$IN 2 = \frac{NOTA META 1 + NOTA META 2}{2}$$

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do serviço prestado, exercerá essa responsabilidade por meio da Comissão de Fiscalização, Avaliação e Acompanhamento, a qual será constituída, mediante a prestação de contas mensal apresentada pela PARCEIRA PRIVADA, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

A Comissão de Avaliação deverá reunir-se ordinariamente 01 (uma) vez ao mês, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, emitindo mensalmente relatórios prévios e a cada bimestre parecer conclusivo acerca do serviço prestado com base no quadro de avaliação e valoração, devendo apresentar o relatório a Secretaria Municipal de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde.

A Comissão de Avaliação do TERMO DE COLABORAÇÃO ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente o Secretário Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde, para as providências cabíveis.

DA RESCISÃO

Em conformidade com o que dispõe os arts 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir o Contrato exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.

Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal;

Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.

A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

DA SUBCONTRATAÇÃO

A PARCEIRA PRIVADA poderá subcontratar terceiros, salvo serviço de gestão, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

A PARCEIRA PRIVADA receberá o objeto do termo de referência, através de Ato de Transição com a atual gestora, competindo-lhe, obrigatoriamente, a assunção dos pacientes e o aproveitamento de todos os empregados que manifestarem o desejo de permanecer em seus postos de trabalho, ficando-lhe facultado, ainda, o aproveitamento dos fornecedores utilizados pela atual gestora do objeto do termo de referência.

O SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE é o responsável e assume o pagamento dos seguintes direitos trabalhistas acumulados e limitados proporcionalmente até a data da Ordem de Serviço (ou similar) a que fizerem jus os empregados remanescentes, quando ocorrer o seu pagamento: férias, 1/3 sobre férias, décimo terceiro salário.

A PARCEIRA PRIVADA é isenta de responsabilidades e obrigações trabalhistas frutos de contrato anterior.

. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O setor técnico competente auxiliará nos casos de pedidos de esclarecimentos;

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a DAS, por escrito no endereço: Rua Dias Cabral nº 569, Maceió/AL. Telefone: (82) 3312 5459 ou por e-mail: comissao23@gmail.com e urgenciaemergencia@sms.maceio.al.gov.br.

Maceió/AL, 13 de Novembro de 2023.

De acordo

EVEBERALDO AMORIM GOUVEIA

Subsecretário de Atenção Especializada

ANEXO II DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA	DIA	NOITE	TOTAL	CH/S	Regime de contratação	Valor Bruto Unitário
DIREÇÃO GERAL	1	0	1	40H		
DIREÇÃO TÉCNICA	1	0	1	40H		
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	1	0	1	40H		
COORDENAÇÃO MÉDICA	1	0	1	40H		
MÉDICOS	12	8	20	12X36		
COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	1	0	1	40H		
COORDENAÇÃO DE FARMÁCIA RT	1	0	1	44H		
ANALISTA FINANCEIRO	1	0	1	40H		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0	1	40H		
AUXILIAR FARMÁCIA	2	2	4	12x36		
AUXILIAR FARMÁCIA (DIARISTA)	1	0	1	40H		
ASSISTENTE SOCIAL	3	0	3	30H		
TÉC. DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	0	1	40H		
ASSISTENTE DE DP	1	0	1	40H		
ENFERMEIRO	10	10	20	12X36		
ENFERMEIRO (DIARISTA)	2	0	2	40H		
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM	30	22	52	12X36		
COORDENADOR DE SCIRAS	1	0	1	40H		
ASSISTENTE NEPS	1	0	1	40H		
COPEIRA	2	2	4	12X36		
FARMACÊUTICO	2	2	4	12x36		
MAQUEIRO	2	2	4	12X36		
PSICOLOGO ORGANIZACIONAL	1	0	1	40H		
RECEPCIONISTA	4	4	8	12X36		
RECEPCIONISTA (DIARISTA)	1	0	1	40H		
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO	2	2	4	12X36		
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	2	4	12X36		
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	0	1	40H		
BIOMÉDICO	2	2	4	12X36		
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	3	2	5	12X36		
ODONTOLOGO	3	0	3	12X36		
ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	3	0	3	12X36		
SUPERVISOR HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA	1	0	1	40H		
HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA	4	4	8	12X36		
AGENTE DE PORTARIA	2	2	4	12X36		
TOTAL DE COLABORADORES	173					

ANEXO III COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA PLANILHA DE CUSTOS MENSAIS

UPA 24H – SANTA LÚCIA		VALOR MENSAL
DESCRIÇÃO		R\$
A	RECURSOS HUMANOS	R\$
A.1	Remuneração CLT	
A.2	Benefícios CLT	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração CLT	
A.4	Provisionamento CLT	
A.5	Outras Despesas de Pessoal CLT	
A.6	Despesas com Pessoal PJ	
A.7	Valor dos Concursados	
B	MATERIAL DE CONSUMO	R\$
B.1	Medicamentos de uso interno	
B.2	Material de Imagens (Material de Radiologia)	
B.3	Material médico-hospitalar de consumo (penso/ínsumos)	
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	Gases Medicinais	
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares / administrativos	
C.2	Locação de equipamentos biomédicos / administrativos	
C.3	Locação de veículos (ambulância)	
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 predial	
C.11	Serviço de rouparia / lavanderia	
C.12	Serviço Médicos (SADT / Telemedicina / outros)	
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	
C.17	Serviços de Apoio à Gestão	
C.18	Locação de Equipamentos Médicos Hospitalar	
D	OUTRAS DESPESAS	R\$
D.1	RATEIO SEDE (MÁXIMO 5%)	
TOTAL MENSAL		R\$
TOTAL ANUAL		R\$

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADO ANUAL

UNIDADE	CUSTO ANUAL 1 ano	CUSTO ANUAL 2 ano	CUSTO ANUAL 3 ano	CUSTO ANUAL 4 ano	CUSTO ANUAL 5 ano
Unidade de Pronto Atendimento – UPA					

ANEXO IV

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a Pessoa Jurídica _____, vistoriou as instalações físicas da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)** e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maceió/AL.

Funcionário da SMS

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Ajuste de Parceria na forma de TERMO DE COLABORAÇÃO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, e o(a) _____, Organização da Sociedade Civil, pessoa jurídica de direito privado, com vistas no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **UPA 24H - SANTA LÚCIA**.

PARCEIRO PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, MUNICÍPIO DE MACEIÓ (AL), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representado por meio do seu SECRETÁRIO MUNICIPAL XXXXXXXXX (qualificar).

PARCEIRO PRIVADO:

....., pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, neste ato representada por(qualificação).

RESOLVEM,

Tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas posteriores alterações, no Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021, no **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA nº 01/2023** e seus anexos, com o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M. de, inserido nos autos do SEI nº., celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO, por meio de fomento público, tem por objeto a formação de parceria com vistas ao fomento, gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – PORTE III-SANTA LÚCIA**, nos termos do que se encontra detalhado no **Edital da Seleção Pública nº /2023** e seus Anexos, e na Proposta de Trabalho, todos considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

Este TERMO DE COLABORAÇÃO, como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da Saúde), com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas posteriores alterações, na Lei Orgânica Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos** e em sua Proposta de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade

em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios bimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;

Adotar todos os procedimentos necessários para, em até 05 (cinco) dias úteis, a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ;

Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, os bens, direito remanescentes, doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do TERMO DE COLABORAÇÃO;

Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

Prover os serviços e os equipamentos especificados no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos** e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, realizando reparos que forem necessários a suas expensas;

Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos** e na Proposta de Trabalho;

Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;

Servir-se de Regulamento próprio, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ, após sua aprovação, para publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste Termo o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;

Disponibilizar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para atividades meio e fim do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, incluindo-se aí as atividades assistenciais das unidades de saúde;

Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;

Garantir, a qualquer tempo, ao Município, Ministério Público, Tribunal de Contas, demais órgãos de controle, inclusive os Conselhos de acesso livre às fichas técnicas, registros de pessoal, informações contábeis e financeiras e ao banco de dados do sistema de informações da OSC, bem como as instalações da Upa.

Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta de Técnica/Trabalho, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;

Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, OBRIGANDO-SE a formar fundo financeiro, para arcar com as despesas resultantes

acerto trabalhista, 1/3 de férias, 13º salário, absenteísmo e outros, podendo o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos a OSC.

Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do PARCEIRO PRIVADO, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o PARCEIRO PÚBLICO de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Termo pela OSC, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de Maceió no polo passivo como responsável subsidiário, a Secretaria de Saúde poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

A retenção prevista no item 2.26 será realizada na data do conhecimento pelo Secretaria de Saúde da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados do PARCEIRO PRIVADO para consecução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela do PARCEIRO PRIVADO;

Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional;

Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e o disposto nos incisos V e VIII do art. 4º da Lei 15.503/2005, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, junto com a prestação de contas mensal (TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO V – PRESTAÇÃO E CONTAS) para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:

Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;

Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;

Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;

Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;

Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;

Manter, durante a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos**;

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Encaminhar mensalmente, juntamente com a prestação de contas mensal, à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ, cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

Manter, durante todo o período da parceria a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como a regularidade jurídica fiscal e trabalhista.

Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo instituído no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO VIII – PRESTAÇÃO E CONTAS, os documentos pertinentes à prestação de contas mensal, em arquivo único, pesquisável na extensão PDF;

Adotar a logomarca do PARCEIRO PÚBLICO e do PARCEIRO PRIVADO em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;

Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;

Acolher os destinatários das atividades objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);

Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;

Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;

Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO e do PARCEIRO PRIVADO, encaminhando à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ, junto com a PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;

Publicar no portal de transparência, a ser mantido pelo PARCEIRO PRIVADO, até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior;

Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela CPL e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;

Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;

Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria;

Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste TERMO DE COLABORAÇÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;

Possuir conta bancária individualizada para cada TERMO DE COLABORAÇÃO;

Renunciar ao sigilo bancário das contas relacionadas ou utilizadas para movimentação dos recursos financeiros deste TERMO DE COLABORAÇÃO, em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;

Manter, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir do julgamento das contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, os processos de prestação de contas, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este TERMO DE COLABORAÇÃO;

Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do MUNICÍPIO DE MACEIÓ, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;

Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;

Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;

Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão;

Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;

Atender as metas pactuadas e definidas neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;

Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços em saúde objeto desta parceria;

Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;

Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, salvo quanto às atividades artísticas e culturais, desde que os preços cobrados sejam acessíveis ao público em geral;

Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;

Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;

Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ ou discriminatórias;

Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste TERMO DE COLABORAÇÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;

Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;

Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;

Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o TERMO DE COLABORAÇÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO V – PRESTAÇÃO E CONTAS;

Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;

Cumprir todas as obrigações descritas no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos** e na Proposta Técnica apresentada;

Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da **UPA 24H - SANTA LÚCIA** e do TERMO DE COLABORAÇÃO a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO o recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;

Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e em seu Portal da Transparência, enquanto durar o TERMO DE COLABORAÇÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO V – PRESTAÇÃO E CONTAS;

Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da **UPA 24H - SANTA LÚCIA** como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste TERMO DE COLABORAÇÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas, limitadas a 5% (cinco por cento) do valor total do repasse mensal;

Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, assim como o estabelecido no art.8º, inciso III, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

Efetuar os repasses mensais definidos na Cláusula Oitava deste TERMO DE COLABORAÇÃO, nos prazos estabelecidos no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos**, bem como no TERMO DE REFERÊNCIAS E SEUS ANEXOS;

Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;

Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, cujo valor total será abatido da quantia atinente ao repasse mensal;

Nomear Comissão de Avaliação e Fiscalização composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a mensalmente as prestações de contas relativas à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, encaminhando-o ao Secretário da Pasta;

Manter os processos de prestação de contas deste TERMO DE COLABORAÇÃO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 cinco anos contados a partir do julgamento das contas do PARCEIRO PRIVADO;

Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência, enquanto durar o TERMO DE COLABORAÇÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO V – PRESTAÇÃO E CONTAS;

Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

Os PARCEIROS se obrigam mutuamente a:

Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

Divulgar as ações/resultados advindos do TERMO DE COLABORAÇÃO junto à Comunidade, na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, podendo a mesma comissão realizar a avaliação e fiscalização de mais de um TERMO DE COLABORAÇÃO;

Toda a contabilidade deste TERMO DE COLABORAÇÃO será analisada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;

A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste TERMO DE COLABORAÇÃO será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório;

Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;

Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;

Indeferido o recurso, o TITULAR da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ aplicará a penalidade cabível;

Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual, ou as ações previstas no Plano de Trabalho.

Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados mensalmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO – AVALIAÇÃO DE METAS E SISTEMA DE REPASSE, que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

Ao final de cada bimestre a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado;

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos;

A unidade ficará sujeita a qualquer tempo às vistorias técnicas realizadas pela SMS de Nova Serrana ou presença permanente de técnico da SMS em suas instalações, emitindo pareceres sempre que julgar necessário. Se a partir das vistorias concluir-se por pareceres de avaliação física-funcional e técnica desfavoráveis, a OSC será obrigada a corrigir as irregularidades encontradas, em prazo a ser determinado pela SMS de Maceió

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentará ao Município, ao término de cada exercício (ano corrente) ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

O PARCEIRO PRIVADO apresentará mensalmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO TÉCNICO – PRESTAÇÃO E CONTAS;

O PARCEIRO PRIVADO deverá encaminhar à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ, até o dia 10 (dez) de janeiro, relatório circunstanciado da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado do resumo financeiro referente ao exercício financeiro antecedente, para publicação no Diário Oficial do Município;

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios;

Os responsáveis, integrantes da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO deste TERMO DE COLABORAÇÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Geral do MUNICÍPIO DE MACEIÓ para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO informará imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do MUNICÍPIO DE MACEIÓ o, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público, garantindo ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório em processo administrativo prévio;

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO deste TERMO DE COLABORAÇÃO deverá, a cada pagamento mensal, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo PARCEIRO PRIVADO, em especial com relação ao pagamento de:

salários e benefícios previstos em norma coletiva;
férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias; e
contribuições sociais e fundiárias.

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO deste TERMO DE COLABORAÇÃO, deverá comunicar, ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS**, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo PARCEIRO PRIVADO na utilização dos recursos, bens ou servidores de origem públicos, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, sob pena de cominação de multa.

O Município poderá intervir na OSC, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no CONTRATO DE GESTÃO, nos termos do art. 15 da Lei nº 2.523 de 2018.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial;

Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, com notificação prévia de 90 (noventa) poderá rescindir o presente TERMO DE COLABORAÇÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente TERMO DE COLABORAÇÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para executar o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO especificado no **Edital da Seleção Pública nº 01/2023 e seus anexos** e na Proposta de Trabalho o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância de **R\$ 1.539.801,67 (um milhão quinhentos e trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos), sendo o montante fixo de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) relativo à prestação de serviços e R\$ 39.801,67 (trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos) referente ao custeio da Aquisição dos Equipamentos Médicos Hospitalares e Equipamentos de Informática.**

Serão 24 (vinte e quatro) parcelas no montante de **R\$ 39.801,67 (trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos).**

Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.9, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO será complementada com os recursos advindos de:

doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
venda de espaço publicitário;
exploração comercial das instalações;
recebimento de emendas parlamentares;
outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado da autoridade supervisora da área afim, a ser ratificado pela CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse;

Os valores previstos no item 7.5., serão recebidos em conta bancária específica para este fim, diversa da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos de custeio, e possuirá prestação de contas específica.

Deverá o PARCEIRO PRIVADO movimentar e aplicar os recursos que lhe forem repassados em instituições financeiras consideradas idôneas pelo mercado;

Deverá o PARCEIRO PRIVADO manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica para tal finalidade, de modo que não sejam abarcados com os recursos provenientes de outras fontes;

Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo Estado;

Deverá o PARCEIRO PRIVADO renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração;

É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a título de:

- a) Taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos;
- d) Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do PARCEIRO PRIVADO na condição de entidade privada sem fins lucrativos.

Ao final do TERMO DE COLABORAÇÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO;

Do total de recursos financeiros repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO, relativo à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, fica o PARCEIRO PRIVADO obrigado a formar um Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, cujos recursos deverão ser utilizados durante a vigência do Contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do Contrato.

O Fundo de provisão a que se refere o item anterior deverá ser formado com depósitos mensais realizados pelo PARCEIRO PRIVADO, no montante previsto no QUADRO DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL apresentado na PROPOSTA DE TRABALHO, para pagamento do pessoal especificado (CLT), em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta bancária específica;

O PARCEIRO PÚBLICO, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO deverá acompanhar anualmente e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos;

O PARCEIRO PÚBLICO não se responsabiliza de nenhuma forma, por rescisões trabalhistas e ações judiciais decorrentes das contratações realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO;

O PARCEIRO PRIVADO fica desobrigado a formar o fundo de provisão a que se refere o item anterior, em caso de atraso recorrente dos repasses mensais por parte do PARCEIRO PÚBLICO, ficando o PARCEIRO PÚBLICO responsável por repassar os valores necessários para arcar com as rescisões trabalhistas e ações judiciais, ao PARCEIRO PRIVADO, no encerramento do TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

No primeiro ano do presente TERMO DE COLABORAÇÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO, em 12 (doze) parcelas mensais de **1.539.801,67 (um milhão quinhentos e trinta e nove mil oitocentos e um reais e sessenta e sete centavos)**, respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ajuste na imprensa oficial, e até 48h (quarenta e oito horas) antes do início das atividades e os demais até o 05º dia útil de cada mês correspondente à competência.

Será de inteira responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, o fornecimento de materiais e medicamentos por ela prescrita que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP;

Sempre que o PARCEIRO PÚBLICO for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores serão cobrados do PARCEIRO PRIVADO, por meio de dedução nos valores de custeio do TERMO DE COLABORAÇÃO repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Fica assegurado ao PARCEIRO PÚBLICO o direito de descontar dos valores da parcela variável do repasse mensal devidas ao PARCEIRO PRIVADO, os valores correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia;

Quando o PARCEIRO PRIVADO fornecer materiais e medicamentos por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, este deverá informar o fato ao PARCEIRO PÚBLICO.

As despesas deste TERMO DE COLABORAÇÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SUBAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR MENSAL ESTIMADO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
18.001.10.302.0022.239009 Ampliar a Rede de Urgência	3.3.50.85 Contrato de Gestão	1.5.00.001002 ASPS e 1.6.00.000202 Atenção Especializada	1.539.801,67	18.477.620,04*
VALOR ANUAL DA DESPESA (ESTIMADO)-R\$			1.539.801,67	18.477.620,04*

Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária;

Caso seja necessário, a fonte de recurso expressa na tabela do item 8.3 poderá ser substituída por outra, tanto federal quanto estadual, a qual apresentar disponibilidade financeira, a fim de evitar inadimplência.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo. A OSC, para fins de alcançar os objetivos desse contrato, poderá contratar pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar serviços determinados e específicos;

É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste TERMO DE COLABORAÇÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade;

Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este;

A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;

O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste TERMO DE COLABORAÇÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO;

O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria, empregados;

A remuneração dos membros da Diretoria LOCAL do PARCEIRO PRIVADO, a ser utilizado com recurso deste TERMO DE COLABORAÇÃO não poderá ultrapassar o teto do CHEFE do Poder Executivo MUNICIPAL;

Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um TERMO DE COLABORAÇÃO firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de OSC, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos;

Na hipótese do PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas nos Anexos Técnicos;

É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e TCE/AL, todos do ESTADO DE ALAGOAS, bem como de Diretores, estatutários ou não, da OSC, para quaisquer serviços relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO;

Os profissionais que têm as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa;

O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade;

O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso;

Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei;

Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou prática que fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional;

Na apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório das despesas de pessoal contratados direta ou indiretamente, bem como referentes aos servidores do PARCEIRO PÚBLICO cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, incluídas vantagens de qualquer natureza e os encargos sociais, observando-se, ainda, o atendimento do item 9.9.

É vedada a contratação de empresas administradas ou que contenha em sua constituição societária, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, todos do Estado de ALAGOAS, para quaisquer serviços relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto;

As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelo titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ, após as manifestações da Procuradoria-Geral do MUNICÍPIO DE MACEIÓ, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades;

A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações MENSAL E ANUAL emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como os referentes ao Anexo Técnico e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;

Anualmente, no aniversário da anualidade deste TERMO DE COLABORAÇÃO, o PARCEIRO PÚBLICO, mediante apostilamento, o PARCEIRO PÚBLICO procederá com a atualização o quantum do valor mensal do repasse de custeio, com base no IPCA, a título de manter o equilíbrio econômico-financeiro da pactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, com notificação prévia de 60 (sessenta) dias do PARCEIRO PRIVADO nas seguintes situações:

Durante a vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO o PARCEIRO PRIVADO perder, qualquer que seja a razão, a condição de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC;

O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO e as disposições legais;

O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;

O PARCEIRO PRIVADO por dois bimestres não cumprir as metas previstas neste TERMO DE COLABORAÇÃO, e/ou tiver duas contas mensais reprovadas;

O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste TERMO DE COLABORAÇÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

Ocorrendo a rescisão unilateral deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

No caso de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção;

O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas;

O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, as obrigações fiscais, trabalhistas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO;

Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

Estatuto social e suas alterações;

Seu Organograma e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);

Endereço(s), horário(s) para atendimento ao público, telefone(s), e-mails e da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);

TERMO DE COLABORAÇÃO e os seus eventuais aditivos;

Atas das reuniões do Conselho de Administração, relativas a este TERMO DE COLABORAÇÃO;

Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;

Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, objeto, valores unitários e total, os contratos, vigência e eventuais termos aditivos;

Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parceiras, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;

Ato Convocatório e Avisos de seleção pública, relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;

Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;

Plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do PARCEIRO PRIVADO;

Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com telefone, e-mail e remuneração individual;

Demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;

Registros contábeis, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido, de fluxo de caixa e notas explicativas, além dos Livros Razão, Diário do Período, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;

Relatórios mensais, bimestrais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO;

Relatório contendo comparativo de recursos recebidos, gastos e devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;

Relatórios gerenciais de produção, aprovados pelo Conselho de Administração do PARCEIRO PRIVADO, contendo necessariamente o comparativo mensal de metas previstas e realizadas;

Pergunta que os cidadãos mais costumam fazer ou que podem ser de interesse da sociedade com suas respectivas respostas;

Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;

Relação mensal dos seus empregados, com os respectivos salários;

Detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública em local diferente da deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

Informar o nome, endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento do responsável em alimentar o sítio eletrônico na internet do PARCEIRO PRIVADO;

Relação mensal dos empregados contratados indiretamente que exercem as atividades-fim das unidades estaduais geridas e que se relacionam à substituição de servidor público, com os respectivos salários.

Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria do SUS;

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

O PARCEIRO PRIVADO deverá obrigatoriamente implantar um Programa de Integridade;

O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos, não será considerado para fim de cumprimento desta cláusula contratual;

Pelo descumprimento da exigência prevista nesta cláusula, o PARCEIRO PÚBLICO, aplicará ao PARCEIRO PRIVADO multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado da parcela mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO;

O cumprimento desta exigência contratual, mediante atestado da autoridade pública e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Integram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO:

- a) TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS Anexos Técnicos;
- b) Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO;
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou de lei, bem como a omissão na prestação de contas e/ou a utilização incorreta dos recursos lhe repassados, autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

Advertência;

Suspensão da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

Multa, de 5% (cinco por cento) sobre o valor deste TERMO DE COLABORAÇÃO proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente aos dirigentes do PARCEIRO PRIVADO;

c.1) Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

Rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO;

Desqualificação como organização social; e

Instauração de Tomada de Contas Especial.

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

A OSC também deverá proceder a restituição de recursos nos seguintes casos previstos na Lei nº 13.019 de 2014:

I – quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1.Fica eleito o Foro desta Comarca de MACEIÓ/AL para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2.Fica estabelecido que antes da judicialização da demanda será realizada tentativa de solução do caso administrativamente, sendo o processo judicial *autimariato*.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA PUBLICAÇÃO

18.1.A publicação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á no Diário Oficial do Município de Maceió, por extrato, será providenciada imediatamente após a sua subscrição pelos partícipes, correndo as despesas por conta do PARCEIRO PÚBLICO;

18.2 A publicação do presente TERMO DE COLABORAÇÃO se dará ainda no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

São Anexos deste TERMO DE COLABORAÇÃO independente de sua transcrição:

Edital do Chamamento Público nº XXX/2023 e seus Anexos

Termo de Cessão de Bens Públicos.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

MACEIÓ/AL, _____ de _____ de 2023.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

(Parceiro Público)

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

(Parceiro Privado)

1ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

2ª Testemunha:

Nome legível

CPF/MF nº

ANEXO VI**DECLARAÇÕES****(TODAS EM PAPEL TIMBRADO)****DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

_____ (nome da empresa), 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** que possui capacidade técnica e operacional para execução das atividades/projetos objeto do presente Edital.

Maceió/AL, ____ de _____ de 2023

Representante Legal da OSC

CPF:

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

_____ (nome da empresa), 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Maceió/AL, ____ de _____ de 2023

Representante Legal da OSC

CPF:

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES (Lei nº 13.019/2014)

_____ (nome da empresa), 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**, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Administração Pública, que:

- 1) Esta Organização da Sociedade Civil (OSC) não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 2) Esta OSC não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se esta vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 3) Esta OSC não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, sendo excetuadas as hipóteses em que foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou a apreciação das contas, ou estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 4) Esta OSC não foi punida com as seguintes sanções: - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; - As previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei nº 13.019/2014; - Contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.
- 5) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa(s) cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- 6) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- 7) Esta OSC não tem entre seus dirigentes pessoa(s) considerada(s) responsável(s) por ato de improbidade
- 8) Não contratações para prestação de serviços que envolvam objeto da parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante;
- 9) Não remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados, de membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante;
- 10) Não remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 11) Não remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados, de pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, ou por crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, ou por crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maceió/AL, ____ de _____ de 2023

Representante Legal da OSC
CPF:

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

_____(nome da empresa), 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**, sob as penas da Lei, para fins de comprovação junto à Administração Pública, que possui ciência do Decreto Municipal nº 9.121/21, quanto às vedações para a celebração de parcerias e repasse de recursos.

Representante Legal da OSC
CPF:

ANEXO VII METAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE QUALIDADE

CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, Opção VIII, conforme Portaria nº 10 do GMS – Ministério da Saúde.

O serviço de admissão da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, especificada no fluxo estabelecido previsto no Plano de Trabalho. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo previsto no Plano de Trabalho. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)** às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo previsto no Plano de Trabalho e Portaria Ministerial pertinente, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados conforme Art. 38 da Portaria nº 10 do GMS – Ministério da Saúde, ou a que substituir.

PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de comum acordo entre os entes, a **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)** se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao TERMO DE COLABORAÇÃO.

METAS GERAIS DE PRODUÇÃO

A **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)** deverá realizar mensalmente um número de 10.125 (dez mil cento e vinte e cinco) consultas médicas de urgência e 10.125 (dez mil cento e vinte e cinco) acolhimentos com classificação de risco.

O atendimento funcionará de forma ininterrupta, 24h (vinte quatro horas) por dia 7 (sete) dias por semana.

As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas, sendo apenas informadas com a finalidade de controle de produção.

As consultas realizadas pela Enfermagem poderão ser registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, estabelecendo as etapas da consulta:

Análise dos dados contidos no prontuário;

Entrevista que compreende a anamnese e o exame físico realizado junto ao cliente, durante o atendimento;

Diagnóstico de enfermagem (de competência do enfermeiro), resultado da análise dos dados subjetivos e objetivos coletados durante a entrevista e exame físico;

Plano de cuidados, constituído de orientações, plano de ação e procedimentos realizados com o cliente para atender necessidades identificadas mediante comprovação; e

Registro, que é a legitimação das ações do profissional.

Serão considerados como Atendimento Médico para Metas de Produção:

Primeira Consulta; e

Interconsulta; e

Consulta Subsequente.

Entende-se por PRIMEIRA CONSULTA, a visita inicial do paciente para atendimento na unidade.

Entende-se por INTERCONSULTA, a primeira consulta realizada por outro profissional médico, com solicitação gerada pela própria **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**.

Entende-se por CONSULTA SUBSEQUENTE, todas as consultas de seguimento, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto da PRIMEIRA CONSULTA, quanto às subsequentes das INTERCONSULTAS, durante o período de observação ou estabilização do paciente na UNIDADE.

O indicador de aferição será o Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado – BPAi comprovado por meio do Sistema de Informações Ambulatoriais, apresentada pela OSC.

Quadro metas de produção

PROCEDIMENTOS	QUANTITATIVO/MÊS
Atendimento Médico (03.01.06.010-0) (03.01.06.009-6) (03.01.06.002-9)	10.125
Classificação de Risco (03.01.06.011-8)	10.125

SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) refere-se à disponibilização de exames Laboratoriais, Eletrocardiograma, e Raio-X à clientela da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)**.

O SADT será realizado mediante solicitação dos médicos ou multiprofissionais da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H (SANTA LÚCIA)** quando na realização de consulta, para fechamento ou esclarecimento de diagnóstico.

O atendimento de solicitação de realização de SADT de médico ou multiprofissional externo ao serviço da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)**, dar-se-á mediante autorização prévia do setor competente da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE e dentro dos limites operacionais da unidade.

Os SADT deverão ser realizados nas dependências da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H – UPA (SANTA LÚCIA)** ou de forma externa, sempre à custa da OSC e a critério dela.

Os Exames Laboratoriais a serem realizados são os seguintes:

DESCRIÇÃO

HEMOGRAMA COMPLETO

CK/MB

SÓDIO

POTÁSSIO

AMILASE

CPK

SUMARIO DE URINA

TGO/AST

PROTEÍNA C REATIVA

CREATININA

UREIA

TGP-ALT

TESTE RAPIDO HIV

TESTE RAPIDO SIFILIS

LACTATO

COLETA NASOFARINGE COVID-19

TESTE RAPIDO HEPATITE B

TESTE RAPIDO HEPATITE C

TROPONINA

INR

COVID-19 AG TESTE RÁPIDO

MONKEYPOX VIRUS

INDICADORES DE QUALIDADE

A gestão da qualidade em saúde atua na melhoria do cuidado, na redução de eventos adversos, no aumento do NPS dos pacientes, segurança, entre outros tantos pontos.

Os Indicadores de qualidade visam mensurar a qualidade do serviço ofertado aos usuários da **UNIDADE**, de uma forma técnica e com um olhar voltado ao cliente do serviço.

A OSC deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Desempenho, que estão relacionados à **QUALIDADE** da assistência oferecida aos usuários da **UNIDADE** que mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão.

Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pelo ANEXO TÉCNICO – AVALIAÇÃO DE METAS E SISTEMA DE REPASSE.

Serão adotados os seguintes indicadores para medir a qualidade o serviço ofertado aos usuários da UNIDADE pela OSC selecionada:

TAXA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE (NET PROMOTER SCORE - NPS)

Conceituação: Relação percentual entre Promotores e Detratores. Promotores: clientes que selecionam uma avaliação 10 à 8. Passivos: clientes que selecionam uma avaliação 7 à 5. Detratores: clientes que selecionam uma avaliação entre 4 e 0;

Fórmula: NPS = [% de promotores] – [% de detratores].

PERCENTUAL DE MANIFESTAÇÕES QUEIXOSAS RESOLVIDAS

Conceituação: Relação percentual entre queixas apresentadas pelos usuários e o total de queixas resolvidas;

Fórmula: [nº de manifestações queixosas resolvidas / nº de manifestações queixosas recebidas] x 100.

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

INDICADORES DE DESEMPENHO	META
Taxa de Satisfação do Cliente (NPS)	≥ 75%
Percentual de manifestações queixosas recebidas e resolvidas	≥ 80%

ANEXO VIII PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

Deverá ser encaminhado mensalmente pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, até o dia o último dia útil do mês subsequente a competência à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, a prestação de contas mensal, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

Relatório de controle de metas mensal realizadas (Tabelas – Memória de Cálculo / Memória de Rateio / Pontuação Global);
Pesquisa de satisfação de pacientes atendidos;
a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto

Relatório de despesas realizadas; Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;

Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função;

Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Fluxo de Caixa;

Cópia das Notas Fiscais com comprovantes de pagamentos;

Extratos Bancários com Notas de Esclarecimento;

As despesas administrativas, conforme previsão no Termo de Colaboração deverão ser detalhadas discriminadamente em planilha específica.

PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL

Deverá ser encaminhado bimestralmente pela OSC, até o último dia útil do mês subsequente ao do final do bimestre à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO prestação de contas bimestral, em formato digital PDF, no qual deverá ser instruída com os seguintes documentos:

Relação de todo os contratos com nome da OSC relativos ao objeto do Contrato de Gestão, o tipo de serviço, tipo de medição e o valor mensal;

Relação de novas aquisições e movimentações de patrimônio da UNIDADE;

Relatório de treinamento e eventos e ações realizados na unidade no período;

Relatório de débitos e créditos vencidos;

Cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços da UNIDADE.

Não havendo o encaminhamento da prestação de conta mensal ou bimestral pela OSC no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO notificará a OSC por descumprimento de Cláusula Contratual.

No caso de nova notificação do não envio da prestação de conta mensal ou bimestral pela OSC no prazo ou nos moldes estabelecido neste anexo, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO solicitará a SECRETARIA DA SAÚDE DE MACEIÓ a rescisão contratual por descumprimento de Cláusula Contratual, cabendo contraditório e ampla defesa, bem como, abertura de processo administrativo para apuração de dolo ou culpa.

AVALIAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MACEIÓ, por meio da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO procederá com o processo de avaliação dos documentos encaminhados nas prestações de contas pela OSC, emitindo parecer a respeito da aprovação da prestação de contas mensal e/ou do bimestre, garantido à OSC, ampla defesa e contraditório.

Durante a avaliação das documentações elencadas nos itens 2 (PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL) e 3 (PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL) deste ANEXO TÉCNICO, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO poderá abrir diligências junto à OSC, com intuito de sanar possíveis dúvidas.

No processo de avaliação dos documentos das prestações de contas a OSC, com ou sem motivação, pode solicitar o saneamento de documento apresentados, ou juntar documentações complementares necessárias para sanear dúvidas da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO deverá avaliar os documentos relativos às prestações de contas mensais e bimestrais, até o último dia útil do segundo mês do bimestre subsequente ao período em que esta avaliando, emitindo parecer de aprovação total, com ressalvas ou reprovação das prestações de contas do bimestre.

Do parecer da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO a OSC, poderá recorrer em até 10 dias corridos, da notificação do parecer, ao SECRETÁRIO DE SAÚDE, no qual terá o mesmo prazo para decidir sobre.

Não havendo manifestação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO sobre as prestações de contas do bimestre no prazo previsto neste Anexo Técnico, esta será considerada aprovada sem ressalvas.

Será aprovada com ressalva as prestações de contas com conceito geral REGULAR ou RUIM e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 1% (um por cento) do valor do repasse mensal.

A conta aprovada com ressalvas ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.

A OSC será notificada pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da aprovação com ressalvas de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 3 (três) vezes subsequentes, será procedido com o encerramento antecipado do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Será reprovada as prestações de contas com conceito geral INSUFICIENTE e/ou possuam gastos não aprovados (gastos estranhos ao processo) superior a 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal.

A conta reprovada ensejará as glosas devidas conforme este ANEXO TÉCNICO, bem como, dos valores não aprovados.

A OSC será notificado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO da reprovação de sua prestação de contas, e caso tal situação ocorra por 2 (duas) vezes subsequentes, será procedido com o encerramento antecipado do TERMO DE COLABORAÇÃO.

ANEXO IX

DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, MOBILIAE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A Estrutura Física da Unidade de Pronto Atendimento é dimensionada de acordo com o seu porte.

A UPA a ser regida pela OSC é de Porte III, assim definida pelo Ministério da Saúde, possuindo o maior número mínimo de leitos, sendo 15 leitos de observação e 4 leitos em salas a de urgência, consoante art. 13 da Portaria 10 de 03 de Janeiro de 2017.

Salientamos que o layout da Unidade foi projetado de acordo com as diretrizes contidas na Portaria GS/MS nº1020, de 13 de maio de 2009; Programa Arquitetônico Mínimo para Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, publicado pela Coordenação Geral de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde, bem como com as normas contidas na RDC Nº 50 de 21 de fevereiro de 2002, da Anvisa.

O projeto atende integralmente às Normas que tratam da acessibilidade, em conformidade com o Decreto Federal nº 5296/2004, com a Lei Federal nº 10098/2000, com a Lei Federal nº10048/2000 e a Lei Municipal nº 4090/1992.

Os itens abaixo listados deverão ser adquiridos pela OSC, nas quantidades e condições especificadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTID.
1	ARMÁRIO COM DUAS PORTAS	25
2	ARMÁRIO COM GAVETAS	2
3	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	4
4	ARMÁRIO FECHADO COM DIVISÓRIAS	1
5	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	2
6	ARMÁRIO SUSPENSO COM DIVISÓRIAS	4
7	ARMÁRIO VITRINE	4
8	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS	8
9	ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL	10
10	AUTOCLAVE HORIZONTAL de 75 litros	1
11	AVENTAL PUMBLÍFERO	1
12	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTA RETIRAR	3
13	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PEDIÁTRICA	3
14	BALDE CILINDRICO COM PEDAL P/ DETRITOS	14
15	BANQUETA GIRATÓRIA	9
16	BANQUETA GIRATÓRIA / MOCHO	6
17	BELICHE	6
18	BERÇO HOSPITALAR COM GRADES MÓVEIS E COLCHÃO	3
19	BIOMBO	21
20	BIOMBO PUMBLÍFERO	1
21	BOMBA DE INFUSÃO	11
22	CABIDEIRO	2
23	CADEIRA DE RODAS	4
24	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL	2
25	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MÓVEIS, COM COLCHÃO	16
26	CARRO DE CURATIVO	4
27	CARRO DE TRANSPORTE DE DETRITOS	9
28	CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL	3
29	CARRO DE URGÊNCIA	4
30	CARRO FECHADO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL	1
31	CARRO TRANSPORTE DE ROUPA SUJA	1
32	CARRO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	1
33	CARRO PARA TRANSPORTE DE CADÁVER	1
34	CARRO PARA TRANSPORTE DE ROUPA LIMPA	2
35	CILINDRO DE OXIGÊNIO PORTÁTIL	4
36	COLAR CERVICAL (KIT COM 5 TAMANHOS)	4
37	COMADRE	4
38	CONJUNTO DE INSTRUMENTAIS PARA CIRURGIA GERAL	16
39	CONJUNTO DE RESSUSSITADOR MANUAL KIT ADULTO	8
40	CONJUNTO DE RESSUSSITADOR MANUAL KIT NEONATAL E PEDIÁTRICO	5
41	CONJUNTO PARA NEBULIZAÇÃO CONTÍNUA	20
42	DEFIBRILADOR/CARDIOVERSOR BIFÁSICO COM MARCA PASSOEXTENOTRASCUTÂNEO	4
43	DESUMIDIFICADOR DE AMBIENTE	1
44	ELETROCARDIOGRAFO PORTÁTIL	2
45	ESCADA DE 2 DEGRAUS	28
46	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	11
47	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO DE COLUNA	3
48	ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL	8
49	ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL PORTÁTIL	8
50	ESFIGMOMANÔMETRO PEDESTAL ADULTO / INFANTIL	4
51	ESTETOSCÓPIO	15
52	FOCO CIRÚRGICO MÓVEL	2
53	GELADEIRA INDUSTRIAL	2
54	HAMPER	2
55	IMPRESSORA	12
56	LANTERNA CLÍNICA	9
57	LARINGOSCÓPIO COM KIT ADULTO	4
58	LARINGOSCÓPIO COM KIT INFANTIL	3
59	MACA COM GRADES REMOVÍVEIS E RODAS COM TRAVAS	2
60	MACA DE TRANSPORTE	2
61	MESA AUXILIAR	4
62	MESA AUXILIAR EM INOX PARA INSTRUMENTAL	9
63	MESA DE CABECEIRA	15
64	MESA DE MAYO	4
65	MESA DE REFEIÇÃO	15
66	MESA PARA EXAMES	11
67	NEGATOSCÓPIO 02 CORPOS	8
68	OTO-OFTALMOSCÓPIO	3
69	OXIMETRO DE PULSO PORTÁTIL COM SENSOR ADULTO,INFANTIL E NEONATAL	4
70	PALLET PEQUENO PARA SORO	1
71	PAPAGAIO	4
72	POLTRONA RECLINÁVEL	28
73	PRANCHA LONGA PARA IMOBILIZAÇÃO E TRANSPORTE DE PACIENTES	4
74	PROTETOR DE TIREÓIDE	1
75	QUADRO BRANCO	3
76	REFLETOR PARABÓLICO.	2

77	RELÓGIO DE PAREDE	4
78	RESSUSSITADOR MANUAL KIT ADULTO, INFANTIL E NEONATAL	4
79	SERRA ELÉTRICA P/ CORTAR GESSO	1
80	SUPORTE DE CESTOS	1
81	SUPORTE DE HAMPER	11
82	SUPORTE DE SORO DE CHÃO	27
83	SUPORTE DE TV	2
84	TERMÔMETRO CLÍNICO	4
85	TV	2
86	VENTILADOR DE TRANSPORTE ELETRÔNICO	1
87	VENTILADOR MECÂNICO INVASIVO	5

Custeio total da Aquisição (consoante cotação de preços): **R\$ 955.240,40 (novecentos e cinquenta mil duzentos e quarenta reais e quarenta centavos).**

Os Equipamentos Médico Hospitalares acima listados deverão apresentar as seguintes características:

EQUIPAMENTO	DESCRIPTIVO
BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO	Aparelho para pesagem de pacientes, que atenda no mínimo uma capacidade de 200kg, tensão bivolt. Estrutura em chapa de aço carbono; Padrão na cor branca, tapete em borracha anti-derrapante, com display em led com 6 dígitos, pés reguláveis em borracha sintética e régua antropométrica, com fonte com chaveamento bivolt. Com garantia de no mínimo 24 meses, certificado do INMETRO e registro ANVISA vigente.
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO, PEDIÁTRICO E NEONATAL	Aparelho de medição de pressão não invasiva acompanhado de manômetro aneróide, pera insufladora em pvc com válvula e manguito e 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente adulto com medições 24-32cm, aproximadamente, 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente adulto com medições 30-40cm, aproximadamente, 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente adulto com medições 30-50cm, aproximadamente, 02 braçadeiras infantil VELCRO em nylon com medições 15-21cm, aproximadamente e 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente neonatal com medições 7-13cm aproximadamente. Verificado e aprovado pelo INMETRO. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
ESTETOSCÓPIO	Estetoscópio em para ausculta cardio-respiratória não invasiva, para paciente adulto, com diafragmas de alta sensibilidade, hastes facilmente ajustáveis ao tamanho da cabeça, anel e diafragma com material antifuro para conforto do paciente, tubos auriculares angulares se alinham com canais auditivos. Com no mínimo 12 meses de garantia. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
TERMÔMETRO CLÍNICO	Aparelho para aferição de temperatura corporal, infravermelho, digital, com bateria, resistente à água com sinal sonoro que indica liberação para uso e finalização de aferição.
BIOMBO	Biombo triplo para divisória hospitalar com rodízios, estrutura em aço, cortinas em pano, em média de 1,82m por 1,77m. Garantia de no mínimo 12 meses.
ESCADA 2 DEGRAUS	Banqueta 2 degraus com capacidade de no mínimo 100kg, com tapetes antiderrapantes, em material de aço.
GLICOSÍMETRO	Aparelho portátil para medição de glicose, com bateria modelo 3V, com estojo para guarda, no mínimo 10 tiras de amostra, no mínimo 01 caneta lancetadora, no mínimo 10 lanceta e 01 manual de instruções, com armazenamento de memória. Garantia de no mínimo 12 meses. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
OTOSCÓPIO	Aparelho portátil de fibra ótica para avaliação dos órgãos auditivos, com regulador de luminosidade, deve acompanhar estojo, 01 lâmpada, 01 espelho reutilizável de 2,5mm, 01 de 4mm, 01 de 5mm, 01 de 7mm e 01 de 9mm. Garantia de no mínimo 12 meses. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
OFTALMOSCÓPIO	Aparelho portátil para avaliação ocular de iluminação direta, com alimentação através de 02 pilhas tipo AA, deve acompanhar lâmpada halógena, estojo para guarda, cabo em aço, no mínimo 15 lentes e seleção de 5 aberturas. Possuir filtro verde. Garantia de no mínimo 12 meses. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
LANTERNA CLÍNICA	Lanterna clínica com alimentação em 02 pilhas AAA e 01 lâmpada de led. Garantia mínima de 90 dias.
MACA DE TRANSPORTE	Maca de transporte ajustável com elevação hidráulica, suporte para cilindro de oxigênio, mesa de apoio, suporte de soro, com rodízios com mecanismo de freios, com colchonete e capacidade mínima de 200kg. No mínimo 1,90m x 0,60m. Garantia mínima de 24 meses. 01 Manual de instruções. Registro Anvisa vigente.
REANIMADOR MANUAL ADULTO	Reanimador manual com máscara e balão em silicone de alta resistência a variações de temperatura e repetidos ciclos de esterilização, sem látex e com alta transparência + reservatório de oxigênio, com válvula de acoplamento da máscara, válvula de escape e válvula de controle da bolsa + extensor com conector. Volume do balão de 1600 ml. Para pacientes adultos. Com registro ANVISA vigente. Garantia de 12 meses. Validade de 5 anos.
REANIMADOR MANUAL PEDIÁTRICO	Reanimador manual com máscara e balão em silicone de alta resistência a variações de temperatura e repetidos ciclos de esterilização, sem látex e com alta transparência + reservatório de oxigênio, com válvula de acoplamento da máscara, válvula de escape e válvula de controle da bolsa + extensor com conector. Volume do balão de 550 ml. Para pacientes pediátricos até 30kg. Com registro ANVISA vigente. Garantia de 12 meses. Validade de 5 anos.
REANIMADOR MANUAL NEONATAL	Reanimador manual com máscara e balão em silicone de alta resistência a variações de temperatura e repetidos ciclos de esterilização, sem látex e com alta transparência + reservatório de oxigênio, com válvula de acoplamento da máscara, válvula de escape e válvula de controle da bolsa + extensor com conector. Volume do balão de 250ml. Para pacientes neonatais de até 7kg. Com registro ANVISA vigente. Garantia de 12 meses. Validade de 5 anos.
OXÍMETRO PORTÁTIL	Equipamento oxímetro de pulso portátil para determinação de saturação de oxigênio e pulso periférico oxímetro de pulso portátil, monitor de saturação periférica de oxigênio e pulso periférico. Aparelho eletrônico portátil, para determinação de saturação de oxigênio e pulso periférico por espectrofotometria, com sinalização visual dos valores de saturação, pulso periférico, apresentação de curva plestímetrográfica, ajuste de alarme e volume sono. Faixa mínima de medição entre 30 e 100%, com precisão de +/- 2% (ou melhor) na faixa entre 80 e 100 %. Faixa mínima de medição de pulso entre 30 e 250 bpm. Deve operar mediante bateria própria recarregável e que possua autonomia mínima de 01 (um) hora de funcionamento ininterrupto. Deverá vir acompanhado dos seguintes acessórios: cabo de alimentação e recarga, 02 (dois) sensores periféricos permanentes para dedos, tamanho adulto tipo clip e 01 (um) sensor periférico permanente para dedos tamanho neonato com adaptadores. Registro Anvisa Vigente. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
ASPIRADOR PORTÁTIL	Aspirador com alimentação elétrica bivolt, com sistema antitransbordamento, acompanhado de no mínimo 01 frasco autoclavável de no mínimo 3 litros. Deve acompanhar: 01 kit de linhas de sucção, 01 frasco com tampa de 5 litros, 01 Manual de Instruções. Registro Anvisa Vigente. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
BOMBA DE INFUSÃO	Bomba de infusão linear enteral e parenteral para atendimento de pacientes adultos, pediátricos e neonatais, empilhável com outras bombas de mesmo modelo, com 01 cabo de força, 01 sensor de gotas, bateria interna com autonomia mínima de 4 horas quando totalmente carregada e rede de tensão 110V/220V, com as funções de volume de purga, volume sonoro, sensor de ar, volume do frasco, balanço hídrico, bloqueio do teclado, detalhes da infusão, armazenamento de memória da última infusão, opção de zerar volume sem interromper a infusão, bloqueio de teclado, biblioteca de drogas, histórico de infusão, corta fluxo automático, sistema de alarme, ajuste de volume. Garantia de no mínimo 24 meses e assistência técnica especializada remota e presencial em horário comercial. Registro Anvisa Vigente.
CARDIOVERSOR	Aparelho que atenda as necessidades de cardioversão e desfibrilação, alimentação bivolt (110V/220V), energia bifásica de até 360 Joules. Com bateria interna que segure no mínimo 04 horas, quando totalmente carregada. Deve acompanhar, no mínimo: 01 cabo de força, 01 conj. de pás externas adultas com rosqueamento em pás pediátricas, 02 cabos ECG de 5 vias, 02 cabos ECG de 3 vias, 02 sensores de oximetria, 01 pá descartável, 01 cabo para utilização da pá descartável, bateria interna com duração de no mínimo 4 horas se totalmente carregada. Deve possuir armazenamento de memória, sistemas de alarme. Registro Anvisa Vigente. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
CARRINHO DE PARADA	Carro de emergência hospitalar, com suporte para monitor, suporte para perfuro cortantes, suporte para cilindro de oxigênio, 01 tábua de massagem cardíaca, com 05 gavetas e travas de gavetas com lacre.
ELETRCARDIOGRAFO	Eletrcardiógrafo Modelo: Digital Tipo Registro: 12 Derivações Simultâneas Funções: Ajuste Sensibilidade 5,10 E 20mm Velocidade Registro: 12,5-25 E 50mm Tipo: Portátil Características Adicionais: Saída Serial, Interface Computador Tipo Impressora: Impressora Térmica, Manual E Automática, Voltagem: 110/220 V Acessórios: Bateria Interna Recarregável DESCRIPTIVO COMPLEMENTAR: Oferecer visualização, processamento, impressão e arquivamento dos exames, configuração em computador (sistema Windows), detecção automática de arritmia nos traçados de ECG, detecção de eletrodo solto, correção automática de linhas, com 02 cabos de paciente, 02 kits de eletrodos precordiais e periféricos, programa com licença para mais de um usuário e quaisquer materiais e insumos necessários para o seu pleno funcionamento. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
ESFIGMOMANÔMETRO DE PEDESTAL INFANTIL E ADULTO	Aparelho de medição de pressão não invasiva com pedestal de rodízios, acompanhado de manômetro aneróide, pera insufladora em pvc com válvula e manguito e 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente adulto com medições 24-32cm, aproximadamente, 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente adulto com medições 30-40cm, aproximadamente, 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente adulto com medições 30-50cm, aproximadamente, 02 braçadeiras infantil VELCRO em nylon com medições 15-21cm, aproximadamente e 02 braçadeiras VELCRO em nylon para paciente neonatal com medições 7-13cm aproximadamente. Verificado e aprovado pelo INMETRO. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
KIT LARINGOSCÓPIO ADULTO E INFANTIL	Kit laringoscópio específico de fibra ótica para atendimentos em pacientes adulto, neonatal e pediátrico - com 06 lâminas curvas tamanhos Nº 0, 1, 2, 3, 4 e 5 e 06 lâminas retas tamanho: 0, 1, 2, 3, 4 e 5. Cabo autoclavável. Lâmpada LED extra para lâminas. Alimentação 02 pilhas tipo C. Com garantia de 1 ano e registro ANVISA VIGENTE.
CAMA ELÉTRICA	Cama fowler elétrica com movimentos de elevação, dorso, cabeceira, perneira, trend e lateral, com tensão bivolt (110V/220V) e bateria. Com rodízios que tenham sistema de travamento. Com painel de comando manual. Com grades laterais, 01 controle remoto, 01 manual de instruções e 01 colchão. Capacidade de no mínimo 250kg. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
MONITOR MULTIPARÂMETRO	Equipamento que atenda pacientes neonatais, pediátricos e adultos. Completo em parâmetros: ECG, SPO2, temperatura, pressão não invasiva, pressão invasiva, débito cardíaco e capnografia. Necessária bateria interna que suporte no mínimo 3 horas fora da tomada. Tensão bivolt automática (110V/220V). Deve dispor de, no mínimo: 02 cabos completos de ECG adulto, 02 cabos completos de ECG pediátrico/neonatal, 02 cabos completos de SPO2 adulto, 02 cabos completos de SPO2 neonatal, 02 cabos completos de SPO2 pediátricos, 02 cabos completos de pressão invasiva, 02 transdutores de pressão invasiva, 02 extensores de PNI, 02 braçadeiras adulto, 02 braçadeiras pediátricas, 02 braçadeiras neonatais, 02 braçadeiras obeso, 02 cabos completos de temperatura adulto, 02 cabos completos de sensor de temperatura pediátrico/neonatal, módulo de capnografia + 02 kits de acessórios correspondentes, 02 kits de eletrodos ECG, 01 cabo de força, manual do usuário. Deve haver alarmes visuais e sonoros. Deve possuir display de cristal líquido. Deve conter função para armazenamento de dados pessoais de Pacientes e possibilidade de download desses dados para unidade USB. Registro Anvisa Vigente. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e

	devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
FOCO REFLETOR AMBULATORIAL	Foco clínico com altura ajustável, tensão bivolt e lâmpada de led. Registro Anvisa Vigente e certificado INMETRO. Garantia de no mínimo 12 meses.
VENTILADOR PULMONAR (COM TRAQUEIAS ADULTO, PEDIÁTRICO E NEONATAL)	Ventilador pulmonar com parâmetros mínimos de peep, volume e pressão - VCV, SIMV, CPAP, A/C, VNI, BILEVEL, PARÂMETROS VC, FR, FIO2, PEEP. Com tela touchscreen. Possuir bateria interna com duração mínima de 3 horas quando totalmente carregado, alarmes audiovisuais. Deve acompanhar no mínimo 02 circuitos ventilatórios completos para pacientes adultos, 02 circuitos ventilatórios completos para pacientes pediátricos, 02 circuitos ventilatórios completos para pacientes neonatais, 01 cabo de força, 02 válvulas de exalação, 02 sensores de fluxo, 02 células de oxigênio, 04 diafragmas, 01 mangueira de oxigênio, 01 mangueira de ar comprimido e 01 manual de instruções. Registro Anvisa Vigente. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
PRANCHA DE TRANSPORTE	Prancha em material de polietileno para prestação de socorro e transporte manual adequado e seguro de pacientes de no mínimo 200kg. Todo material deve ser não magnético, leve e de alta resistência, com aberturas específicas para facilitação da imobilização da vítima. Deve acompanhar: 03 cintos aranhas de segurança de pelo menos 1,70m, nas cores 01 verde, 01 amarela e 01 vermelha, um regulagem de fácil aperto e fecho engate de nylon, 01 imobilizador de cabeça coxim adulto, 01 colar cervical, 01 protetor de testa e 01 protetor de queixo. Garantia mínima de 12 meses.
VENTILADOR DE TRANSPORTE	Ventilador pulmonar de transporte com alça com parâmetros mínimos de peep, volume e pressão - VCV, SIMV, CPAP, A/C, VNI, BILEVEL, PARÂMETROS VC, FR, FIO2, PEEP. Com tela touchscreen. Possuir bateria interna com duração mínima de 3 horas quando totalmente carregado, alarmes audiovisuais. Deve acompanhar no mínimo 02 circuitos ventilatórios completos para pacientes adultos, 02 circuitos ventilatórios completos para pacientes pediátricos, 02 circuitos ventilatórios completos para pacientes neonatais, 01 cabo de força, 02 válvulas de exalação, 02 sensores de fluxo, 02 células de oxigênio, 04 diafragmas, 01 mangueira de oxigênio, 01 mangueira de ar comprimido e 01 manual de instruções. Registro Anvisa Vigente. Garantia mínima de 24 meses com assistência técnica remotamente e presencialmente de pelo menos segunda a sexta em horário comercial e devem ser realizados no mínimo 04 treinamentos para as equipes assistenciais em período de garantia.
SERRA ELÉTRICA PARA CORTAR GESSO	Serra elétrica com tensão bivolt para corte de gesso, com rotação mínima de 5000RPM, com bateria e 5 níveis de velocidade. Deve acompanhar no mínimo 03 lâminas compatíveis de diâmetros diferentes. Deve acompanhar 01 manual de instruções. Garantia mínima de 24 meses.
SUPORTE DE SORO COM RODAS	Suporte de soro com rodízio, regulagem de altura e 04 ganchos.

ANEXO X

LEVANTAMENTO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS

Para fins de desempenho pleno das atividades da unidade de Pronto Atendimento recomenda-se o uso das medicações que constam da Relação Nacional de Medicamentos (RENAME – Ministério da Saúde – Brasil) e da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME – Secretaria Municipal de Saúde de Maceió – AL).

Aquisição de medicamentos necessários ao desenvolvimento da atividade na UPA, bem como para a dispensação de medicamentos padronizados pelo município aos usuários internos até o primeiro dia útil após sua saída, conforme segue:

ITEM	MEDICAMENTO	UNIDADE	CONSUMO ANUAL
1	AC. ASCÓRBICO (VIT. C) SOLUÇÃO INJETÁVEL 500MG/5ML	AMPOLA 5ML	2.700
2	ACETILCISTEÍNA XAROPE 20MG/ML FRASCO C/ 100ML	FRASCO 100ML	75
3	ACIDO TRANEXAMICO SOLUÇÃO INJETÁVEL 250MG – AMPOLA 5ML	AMPOLA 5ML	1.650
4	ADENOSINA SOLUÇÃO INJETÁVEL 3MG/ML – AMPOLA 2ML	AMPOLA 2ML	225
5	AGUA BIDESTILADA SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 10ML	AMPOLA 10ML	67.500
6	AMINOFILINA SOLUÇÃO INJETÁVEL 240MG - AMPOLA 10ML	AMPOLA 10ML	15
7	AMIODARONA SOLUÇÃO INJETÁVEL 150MG – AMPOLA 3ML	AMPOLA 3ML	900
8	AMPICILINA INJETÁVEL 1G	FRASCO AMPOLA	750
9	ATROPINA SULFATO SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,25MG – AMPOLA 1ML	AMPOLA 1ML	405
10	BICARBONATO DE SODIO SOLUÇÃO INJETÁVEL 8,4% - AMPOLA 10ML	AMPOLA 10ML	375
11	BROMOPRIDA SOLUÇÃO ORAL 4MG/ML - FRASCO 20ML	FRASCO 20ML	90
12	BROMOPRIDA SOLUÇÃO INJETÁVEL 10MG - AMPOLA 2ML	AMPOLA 2ML	12.000
13	CARVAO ATIVADO PÓ MANIPULADO 25G	FRASCO	150
14	CEFALOTINA PÓ SUSP. INJ. 1G FR (CEFALOSPORINA 1º G)	FRASCO AMPOLA	675
15	CEFTRIAXONA PÓ P/ SUSP. INJ. 1G (CEFALOSPORINA 3º G)	FRASCO AMPOLA	6.000
16	CETOPROFENO IM SOL. INJ. 100MG	AMPOLA 2ML	3.000
17	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 2 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 100 ML	FRASCO 100ML	600
18	CLOPIDOGREL 75 MG COMP	COMPRIMIDO	2.250
19	CLORETO DE POTASSIO SOL.INJ. 19,1% - AMPOLA 10ML	AMPOLA 10ML	225
20	CLORETO DE SODIO SOL.INJ. 0,9% - 100ML	FRASCO 100ML	28.500
21	CLORETO DE SODIO SOL.INJ. 0,9% - 10ML	FRASCO 10 ML	21.000
22	CLORETO DE SODIO SOL.INJ. 0,9% - 250ML	FRASCO 250ML	13.500
23	CLORETO DE SODIO SOL.INJ. 0,9% - 500ML	FRASCO 500ML	10.500
24	CLORETO DE SODIO SOL.INJ. 20% - 10 ML	FRASCO 10ML	300
25	CLORPROMAZINA SOL. INJ. 5MG/ML 5ML	AMPOLA 5ML	150
26	COMPLEXO B SOL. INJ. AMP 2 ML	AMPOLA 2ML	3.225
27	DESLANOSÍDEO SOL.INJ. 0,4MG - 2ML	AMPOLA 2ML	90
28	DEXAMETASONA FOSFATO DISSODICO SOL.INJ. 4MG/ML - 2,5ML	FRASCO AMPOLA	22.500
29	DEXTROCETAMINA SOL. INJ. 50 MG/ML FR-AMP 10 ML	FRASCO AMPOLA	30
30	DICLOFENACO SODICO SOL. INJ. 75MG - 3ML	AMPOLA 3ML	15.000
31	DIFENIDRAMINA SOL. INJ. 50MG/ML	AMPOLA 1ML	555
32	DIPIRONA SODICA SOL.INJ. 500MG/ML - 2ML	AMPOLA 2ML	22.500
33	DOBUTAMINA SOL. INJ. 250MG - 20ML	AMPOLA 20ML	495
34	EFEDRINA (SULFATO) SOL. INJ. 50 MG/ML AMP 1 ML	AMPOLA 1ML	75
35	ENOXAPARINA SODICA SOL.INJ. 20MG – 0,2ML	SERINGA	435
36	ENOXAPARINA SODICA SOL.INJ. 40MG – 0,4ML	SERINGA	435
37	EPINEFRINA SOL.INJ. 1MG – 1ML (ADRENALINA)	AMPOLA 1ML	2.700
38	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO SOL. INJ. 20MG/ML AMP 1 ML	AMPOLA 1ML	6.000
39	ETOMIDATO SOL. INJ. 2MG/ML	AMPOLA 10ML	300
40	FENITOÍNA SÓDICA SOL. INJ. 50MG/ML - 5ML	AMPOLA 5ML	600
41	FENTANILA CITRATO SOL.INJ. 0,5MG – 10ML	AMPOLA 10ML	2.250
42	FITOMENADIONA (VIT. K1) IM/SC SOL.INJ. 10MG/1ML	AMPOLA 1ML	300
43	FLUMAZENIL SOL.INJ. 0,5MG – 5ML (ANTAG. BZDP)	AMPOLA 5ML	120
44	GENTAMICINA (SULFATO) SOL. INJ. 40 MG/ML AMP 2 ML	AMPOLA 2ML	30
45	GLICOSE SOL.INJ. 5% - 250ML	FRASCO 250ML	1.830
46	GLICOSE SOL.INJ. 5% - 500ML	FRASCO 500ML	1.125
47	GLICOSE SOL.INJ. 25% - 10ML	FRASCO 10ML	450
48	GLICOSE SOL.INJ. 50% - 10ML	FRASCO 10ML	3.000
49	GLUCONATO DE CALCIO 10% BOLSA 10ML DILUENTE	AMPOLA 10ML	105
50	HIDRALAZINA SOLUÇÃO INJETÁVEL 20MG/ML	AMPOLA	600
51	HIDROCORTISONA PO/SOL.INJ. 100MG	FRASCO AMPOLA	1.800
52	HIDROCORTISONA PO/SOL.INJ. 500MG	FRASCO AMPOLA	2.250
53	ISOSSORBIDA DINITRATO COMP. SUBLINGUAL 5MG	COMPRIMIDO	450
54	LIDOCAINA CLORIDRATO GELEIA. 2% - 30G	BISNAGA 30G	375
55	LIDOCAINA CLORIDRATO SOL.INJ. 2% S/VASO – 5ML	FRASCO AMPOLA	1.830

56	METOCLOPRAMIDA SOL. INJ. 10MG - 2ML	AMPOLA 2ML	7.500
57	METOPROLOL TARTARATO 5MG/5ML (BETABLOQUEADOR)	AMPOLA 5ML	225
58	METRONIDAZOL SOL. INJ. 5MG/ML 100ML (ANTIFÚNGICO)	FRASCO 100ML	900
59	MIDAZOLAM SOL.INJ. 15MG/3ML	AMPOLA 3ML	75
60	MIDAZOLAM SOL.INJ. 50MG/10ML	AMPOLA 10ML	2.100
61	MORFINA SULFATO SOL. INJ. 10MG - 1ML	AMPOLA 1ML	2.250
62	NALOXONA SOL. INJ. 0,4MG/1ML (ANTAG. OPIOIDE)	AMPOLA 1ML	30
63	N-BUTIL ESCOPOLAMINA +DIPIRONA SOL. INJ. 4+500MG /5ML	AMPOLA 5ML	11.250
64	NIFEDIPINO 20MG - COMP. (BLOQ. CANAL CALCIO)	COMPRIMIDO	480
65	NISTATINA + ÓXIDO DE ZINCO 100.000UI/G + 200MG/G POM.	BISNAGA	15
66	NITROGLICERINA 5MG/ML AMPOLA 5 ML INJETÁVEL	AMPOLA 5ML	450
67	NITROPRUSSIATO DE SODIO SOL.INJ. 50MG 2ML	AMPOLA 2ML	105
68	NOREPINEFRINA SOL. INJ. 8MG - 4ML	AMPOLA 4ML	3.750
69	OMEPRAZOL PÓ P/ SOL.INJ. 40MG	FRASCO AMPOLA	300
70	PARACETAMOL COMP 750MG	COMPRIMIDO	5.250
71	PROMETAZINA SOL.INJ. 50MG - 2ML	AMPOLA 2ML	4.500
72	PROPOFOL EMULSÃO INJ 10MG AMP 100ML	AMPOLA 100ML	75
73	SOLUÇÃO GLICERINADA 12% 500 ML	FRASCO 500ML	375
74	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% 100MG/ML - 10ML	AMPOLA 10ML	690
75	SULFATO DE MAGNÉSIO 50% 100MG/ML - 10ML	AMPOLA 10ML	210
76	SUXAMETONIO CLORETO PO/SOL.INJ. 100MG	FRASCO AMPOLA	300
77	TENOXCAM PÓ P/ SOL. INJ. 20MG	FRASCO AMPOLA	2.550
78	TENOXCAM PÓ P/ SOL. INJ. 40MG	FRASCO AMPOLA	3.750
79	TERBUTALINA SULFATO SOL.INJ. 0,5MG - 1ML	AMPOLA 1ML	525
80	TRAMADOL CLORIDRATO SOLUÇÃO INJETÁVEL 100MG/2ML	AMPOLA 2ML	10.500
81	VITAMINAS DO COMPLEXO B XAROPE. - FRASCO C/ 100ML	FRASCO 100ML	30
ITEM	CORRELATO	UNIDADE	CONSUMO ANUAL
1	ABAIXADOR DE LÍNGUA	UNIDADE	5.400
2	ADAPTADOR P/ FRASCO DE SOLUCOES (TRANSOFIX)	UNIDADE	930
3	ÁGUA OXIGENADA 10V 100ML	FRASCO 100ML	75
4	AGULHA 13 X 4,5 DESCART. C/DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	6.000
5	AGULHA 25X7 DESCARTÁVEL	UNIDADE	7.500
6	AGULHA 30X8 DESCARTÁVEL	UNIDADE	52.500
7	AGULHA 40X12 DESCARTÁVEL	UNIDADE	30.000
8	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70° 1L	FRASCO 1L	3.000
9	ALGODÃO HIDRÓFILO 500G	PACOTE 500GR	900
10	ALGODAO ORTOPÉDICO 20 cm - 420G	PACOTE 420GR	3.000
11	ALMONTOLIA PLÁSTICA AMBAR FRASCO - 250ML	UNIDADE	45
12	APARELHO PARA TRICOTOMIA	UNIDADE	225
13	ATADURA CREPE 10CM X 4,5M 11FIOS	UNIDADE	7.500
14	ATADURA CREPE 15CM X 1.80M 13FIOS	UNIDADE	4.605
15	ATADURA GESSADA 10CM X4,0M	UNIDADE	2.250
16	ATADURA GESSADA 15CM X3,0M	UNIDADE	1.800
17	AVENTAL DESCARTAVEL 20G COM MANGA LONGA	UNIDADE	10.500
18	BOBINA PARA ELETRO 210 MM X 30 M	UNIDADE	180
19	CAMPO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL	UNIDADE	450
20	CATETER CVC DUPLO LUMEN ADULTO 7FRX20CM C/AGULHA 18GA KIT	UNIDADE	150
21	CATETER P/OXIGENIO TIPO OCULOS - ADULTO	UNIDADE	1.800
22	CATETER P/OXIGENIO TIPO OCULOS - INFANTIL	UNIDADE	450
23	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 14 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	150
24	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 16 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	150
25	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 18 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	2.250
26	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 20 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	6.000
27	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 22 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	22.500
28	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 24 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	11.250
29	CATETER VENOSO PERIFÉRICO Nº 24 NEO C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE	1.500
30	CLOREXIDINA GLUCONATO 1% - SOLUÇÃO	UNIDADE	60
31	CLOREXIDINA SOL. ALCOOLICA 0,5% - 100ML	FRASCO COM 100ML	30
32	CLOREXIDINA SOL. AQUOSA 0,2% 100ML	FRASCO COM 100ML	150
33	CLOREXIDINA SOL. DEGERMANTE 2% - 100ML	FRASCO COM 100ML	225
34	COLAR CERVICAL G	UNIDADE	45
35	COLAR CERVICAL M	UNIDADE	75
36	COLAR CERVICAL P	UNIDADE	15
37	COLETOR DE URINA POR SISTEMA ABERTO INFANTIL MASCULINO 100ML	UNIDADE	45
38	COLETOR DE URINA SF C/ VALV 2000ML	UNIDADE	1.200
39	COLETOR DE URINA SIST. ABERTO C/ VALVULA 1200ML	UNIDADE	450
40	COLETOR PERFUROCORTANTE 13L	UNIDADE	1.050
41	COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5CM C/13FIOS - PAC C/ 10UN	PACOTE C/ 10 UNIDADES	18.000
42	DETERGENTE ENZIMATICO 5L	FRASCO COM 5L	15
43	SERINGA DOSADORA ORAL 3ML	UNIDADE	330
44	ELETRODO DESCARTAVEL C/GEL	UNIDADE	30.000
45	EQUIPO MACROGOTAS C/ INJETOR LATERAL	UNIDADE	30.000
46	EQUIPO MICROGOTAS C/ INJETOR LATERAL	UNIDADE	300
47	EQUIPO MULTIVIAS SORO P/PERFUSAO SIMULTANEA, DERIVAÇÃO Y, 2 VIAS	UNIDADE	6.150
48	EQUIPO P/BOMBA DE INFUSAO MEDICAMENTO PARAENTERAL FOTOSSENSÍVEL - GIRASSET	UNIDADE	150
49	EQUIPO P/BOMBA DE INFUSAO MEDICAMENTO PARAENTERAL FOTOSSENSÍVEL ICASET	UNIDADE	1.200
50	ESCALPE DESCARTAVEL 19-G	UNIDADE	255
51	ESCALPE DESCARTAVEL 21-G	UNIDADE	375
52	ESCALPE DESCARTAVEL 23-G	UNIDADE	37.500
53	ESCALPE DESCARTAVEL 25-G	UNIDADE	9.000
54	ESCALPE DESCARTAVEL 27-G	UNIDADE	750
55	ESPARADRAPO 10CM X 4,5M	UNIDADE	1.500
56	ÉTER ETÍLICO FRASCO 100 ML	FRASCO 100ML	15
57	FILTRO PARA RESPIRADOR ADULTO	UNIDADE	375
58	FIO CATGUT CROMADO 4-00 70CM C/AG 1/2 CÍRC CIL 2CM ESTÉRIL	UNIDADE	75
59	FIO CATGUT CROMADO C/AG 2,0 COMPR. MÍNIMO 70CM 3/8 CÍRC CIL 3,0 ESTÉRIL	UNIDADE	150
60	FIO CATGUT CROMADO C/AG 3,0 COMPR. MÍNIMO 70CM 3/8 CÍRC CIL 3,0 ESTÉRIL	UNIDADE	75
61	FIO DE NYLON PRETO 2-0 C/AG 3,0CM	UNIDADE	375
62	FIO DE NYLON PRETO 3-0 45CM C/AG 3,0CM	UNIDADE	1.500

63	FIO DE NYLON PRETO 4-0 C/AG 3,0CM	UNIDADE	750
64	FIO DE NYLON PRETO 5-0 C/AG 3,0CM	UNIDADE	375
65	FITA ADESIVA AUTOCLAVE	UNIDADE	150
66	FRALDA DESC ADULTO TAM GG	UNIDADE	3.750
67	FRALDA DESC ADULTO TAM G	UNIDADE	2.100
68	FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA TAMANHO EG	UNIDADE	2.250
69	GEL PARA ULTRASSONOGRÁFIA FRASCO 1KG	FRASCO 1KG	30
70	LACRE NUMERADO	UNIDADE	900
71	LAMINA DE BISTURI Nº 11	UNIDADE	750
72	LAMINA DE BISTURI Nº 20	UNIDADE	24.000
73	LAMINA DE BISTURI Nº 24	UNIDADE	750
74	LANCETA ESTERIL P/TESTE DE GLICEMIA 21G C/TRAVA SEGURANCA	UNIDADE	37.500
75	LUVA CIRURGICA ESTERIL Nº 8,0 PAR	PAR	810
76	LUVA CIRURGICA ESTERIL Nº 7,0 PAR	PAR	2.550
77	LUVA CIRURGICA ESTERIL Nº 7,5 PAR	PAR	1.800
78	LUVA DE PROCEDIMENTO VINIL NÃO ESTERIL TAMANHO P (COM PÓ) CAIXA C/ 100 UNIDADES	CAIXA	3.300
79	LUVAS DE PROCEDIMENTO HIPOALERGENICAS TAMANHO G (SEM PÓ) CAIXA C/ 100 UNIDADES	CAIXA	120
80	LUVAS DE PROCEDIMENTO LÁTEX NÃO ESTERIL TAMANHO M (COM PÓ) CAIXA C/ 100 UNIDADES	CAIXA	1.950
81	LUVAS DE PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL TAMANHO G (COM PÓ) CAIXA C/ 100 UNIDADES	CAIXA	150
82	MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 12CM X 15M	UNIDADE	90
83	MÁSCARA DESCARTÁVEL SIMPLES COM TIRAS	UNIDADE	31.500
84	MÁSCARA PFF2 (RESPIRADOR N95)	UNIDADE	6.000
85	MICROPORE 5CM X 10M	UNIDADE	150
86	SACO PARA OBITO - GG	UNIDADE	225
87	SACO PARA OBITO - M	UNIDADE	30
88	SACO PARA OBITO - P	UNIDADE	15
89	SERINGA DESCARTAVEL 1 CC S/ AGULHA P/INSULINA	UNIDADE	6.750
90	SERINGA DESCARTAVEL 10 ML S/ AGULHA	UNIDADE	75.000
91	SERINGA DESCARTAVEL 20ML S/ AGULHA	UNIDADE	22.500
92	SERINGA DESCARTAVEL 3ML S/ AGULHA	UNIDADE	67.500
93	SERINGA DESCARTAVEL 5 ML S/ AGULHA	UNIDADE	52.500
94	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 04	UNIDADE	30
95	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 06	UNIDADE	30
96	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 08	UNIDADE	60
97	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 10	UNIDADE	60
98	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 12	UNIDADE	225
99	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 14	UNIDADE	300
100	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 16	UNIDADE	150
101	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL Nº 18	UNIDADE	45
102	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL SIST. FECHADO P/TRAQUEOSTOMIA 10 FR	UNIDADE	120
103	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL SIST. FECHADO P/TRAQUEOSTOMIA 12 FR	UNIDADE	75
104	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL SIST. FECHADO P/TRAQUEOSTOMIA 14 FR	UNIDADE	105
105	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 2,0 S/ BALAO	UNIDADE	120
106	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 3,0 S/ BALAO	UNIDADE	90
107	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 5,5 C/ BALAO	UNIDADE	105
108	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 7,0 C/ BALAO	UNIDADE	195
109	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 7,5 C/ BALAO	UNIDADE	300
110	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 8,0 C/ BALAO	UNIDADE	180
111	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 8,5 C/ BALAO	UNIDADE	45
112	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC 9,0 C/ BALAO	UNIDADE	15
113	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 12 C/ BALAO 30ML	UNIDADE	75
114	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 14 C/ BALAO 30ML	UNIDADE	225
115	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 16 C/ BALAO 30ML	UNIDADE	900
116	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 18 C/ BALAO 30ML	UNIDADE	150
117	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 20 C/ BALAO 30ML	UNIDADE	75
118	SONDA NASO ENTERAL ADULTO Nº12	UNIDADE	120
119	SONDA NASOGASTRICA Nº 12 LONGA	UNIDADE	60
120	SONDA NASOGASTRICA Nº 14 LONGA	UNIDADE	30
121	SONDA NASOGASTRICA Nº 16 LONGA	UNIDADE	150
122	SONDA NASOGASTRICA Nº 18 LONGA	UNIDADE	75
123	SONDA NASOGASTRICA Nº 20 LONGA	UNIDADE	30
124	SONDA URETRAL Nº 10	UNIDADE	30
125	SONDA URETRAL Nº 12	UNIDADE	375
126	SONDA URETRAL Nº 14	UNIDADE	135
127	SONDA URETRAL Nº 16	UNIDADE	15
128	SONDA URETRAL Nº 18	UNIDADE	45
129	SONDA URETRAL Nº 20	UNIDADE	75
130	SONDA URETRAL Nº 6	UNIDADE	150
131	TESTE RÁPIDO PARA COVID	UNIDADE	5.250
132	TORNEIRA 3 VIAS	UNIDADE	180
133	TOUCA DESCARTAVEL C/ELASTICO	UNIDADE	30.000
134	TRANSOFIX	UNIDADE	1.050

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:24EDA917

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – DMTT
PORTARIA Nº. 0279/2023 MACEIÓ/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - DMTT, no uso das atribuições legais instituídas pela Lei Delegada Municipal nº 05, de 18 de abril de 2023 e pelo Decreto nº. 9.489 Maceió/AL, de 07 de julho de 2023, e ainda: **CONSIDERANDO** o teor da Portaria nº. 0272/2023 Maceió, 01 de novembro de 2023, emitida pelo **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – DMTT** e publicada em Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió no dia 06 de Novembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Inscrever no Curso de Atualização de Agentes de Trânsito do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - CAAT/DMTT 2023, os agentes de trânsito relacionados no anexo desta portaria, pertencentes ao quadro de servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**.

Parágrafo Único. O efetivo de agentes de trânsito será dividido em duas turmas, conforme disposto no anexo único desta Portaria, devendo cada agente atentar-se às datas designadas para a realização do Curso de sua respectiva turma.

Art. 2º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ SANTOS COSTA
Diretor-Presidente/DMTT

ANEXO ÚNICO A PORTARIA Nº. 0279/2023 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

AGENTES DE TRÂNSITO INSCRITOS NAS TURMAS DO CAAT/DMTT 2023

CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE AGENTES DE TRÂNSITO - CAAT		
TURMA 1 - 20/11/2023 A 25/11/2023		
QNT	NOME	MATRÍCULA
1	ADRIANA MARIA DOS SANTOS	940076-1-1
2	ADRIANO TENORIO DA SILVA	943699-5-1
3	ALAIN LE CAMPION	939902-0-1
4	ALAN REGIS BARBOSA LOPES	943597-2-1
5	ALBERTO HENRIQUE CORREIA DE FREITAS	939999-2-1
6	ALCIDES DE ARAUJO SAMPAIO	939906-2-1
7	ALEX BRITO DA ROCHA PEREIRA	940064-8-1
8	ALEX FRANCA DOS SANTOS	939952-6-1
9	ALEX SANDRO CARNAUBA DAS NEVES	940199-7-1
10	ALEXANDRE ROGERIO PARANHOS	940182-2-1
11	ANA CRISTINA QUEIROZ DE SOUZA BASTOS	939927-5-1
12	ANNE CARLA PEDROSA DE OLIVEIRA BRASIL	958200-2-1
13	AZENHOUR PEDROZA DO NASCIMENTO	939892-9-1
14	BRUNO HENRIQUE PEREIRA DE ARAGAO	939932-1-1
15	BRUNO JULIANO GOMES COSTA	943949-8-1
16	CARLOS EDUARDO GOMES MOURA	943944-7-1
17	CARLOS EDUARDO SOUZA SILVA	940004-4-1
18	CAROLINA MARIA LOPES BORN	940063-0-1
19	CLAUDEMIR SILVA DO NASCIMENTO	940001-0-1
20	CLAUDIO GALDINO DOS SANTOS	943670-7-1
21	CONRADO VICENTE MILITO PEREIRA	941134-8-1
22	DANIEL FERNANDO ROCHA SANTOS	940186-5-1
23	DAVI GOMES DE MENDONCA	939991-7-1
24	DENNIS LEANDRO COSTA MARTINS PRUDENCIO	940057-5-1
25	DERVILY SILVA MELO	940174-1-1
26	DYEGO BENETTI	950123-1-1
27	EDILSON VITORINO DA SILVA	940000-1-1
28	EDUARDO ALVES MARQUES FILHO	939900-3-1
29	ELIANDRO JORGE DIB	940118-0-1
30	ELIZABETE GUIMARAES SANTOS FARIAS	939993-3-1
31	FABIO ANTONIO NETO GEDA	943966-8-1
32	FABIO SANTOS DE LIMA	939980-1-1
33	FABIO VELOSO CARDOSO	940175-0-1
34	FILIFE E SILVA DO AMORIM	940078-8-1
35	FLAVIANO SERBIM	939931-3-1
36	FRANCISCO DE ASSIS MEDEIROS ALVES	940084-2-1
37	GERALDO DAVI DIAS JUNIOR	943898-0-1
38	GIVANILDO AUGUSTO DOS SANTOS	943954-4-1
39	HELKER NUTELS FRANCA	940197-0-1
40	HERMELINDO VIEIRA DE BARROS JUNIOR	943580-8-1
41	IGOR FILIPE DE LIMA VIEIRA	940062-1-1
42	IGOR MELANIAS DOS SANTOS	940177-6-1
43	ISAAC GABRIEL GUIMARAES CORREIA	943588-3-1
44	ISABELLY CRYSTINA M. CAVALCANTE CAMPOS	939979-8-1
45	IVAN DA NOBREGA NOGUEIRA	943574-3-1
46	JAMES DOS SANTOS GOMES	940046-0-1
47	JOAO PAULO SEABRA DE LIMA	940008-7-1
48	JOEL ANANIAS DOS SANTOS NETO	939885-6-1
49	JONATHAN WILLIAMS DE MORAES SOUZA	940191-1-1
50	JORGE FLORIANO DO NASCIMENTO JUNIOR	940072-9-1
51	JOSE JAMERSON TELES CHAGAS	939947-0-1
52	JOSE JOSEMBERG DA SILVA	940172-5-1
53	JOSE MARCOS ROCHA SANTOS	939946-1-1
54	JOSE ROLAND COSTA FREIRE	943587-5-1
55	JOSE WILLIAM BARBOSA E SILVA	940165-2-1
56	KLEBER FIRMINO DA SILVA	939983-6-1
57	LEONARDO DE SOUSA VIEIRA	939926-7-1
58	LIDIA ROBERTA CALDAS OMENA	939984-4-1
59	LINDOBERTO NASCIMENTO DE LIMA	944321-5-1
60	LUCAS EDUARDO COSTA	939891-0-1
61	MARCIO ROBERTO SANTOS BERTO	943675-8-1
62	MARCIUS WAMBERTO VIEIRA SILVA	944173-5-1
63	MARILIA AGUIDA DA SILVA PINTO	944013-5-1
64	MELQUISEDEK JOSE CAVALCANTE JUNIOR	939893-7-1
65	MYRNE LIMA DE JESUS	939915-1-1

66	NATAN IVO TOMAS DA SILVA	939948-8-1
67	NICOLLAS DAVID DE LIMA ALBUQUERQUE	940194-6-1
68	PATRICK DAVIS CALADO SILVA	939896-1-1
69	PATRICK STEFANO DE GOIS E MELO	940111-3-1
70	PAULA ISANELLE CORREIA DE ARAUJO	940089-3-1
71	PAULO FERNANDO RAMOS DOS SANTOS	940201-2-1
72	PAULO HENRIQUE SOARES CHAVES	939988-7-1
73	PAULO PEIXOTO CALDAS JUNIOR	939935-6 -1
74	PAULO RODRIGO SANTOS	939965-8-1
75	PAULO VITOR LIMA SANTOS	940187-3-1
76	RAFAEL RODRIGUES DOS SANTOS	944158-1-1
77	RANIEL ALVES DE OLIVEIRA	940195-4-1
78	RAPHAEL DA ROCHA CARVALHO	939940-2-1
79	RAPHAELLA CRISTINA BARBOSA DA SILVA	943971-4-1
80	RENAN BRAGA DA SILVA JUNIOR	940202-0-1
81	RENATO EVANGELISTA DOS SANTOS	943684-7-1
82	RENNYER MARINHO E SILVA	940002-8-1
83	ROBSON DE ALMEIDA LOPES	944160-3-1
84	RODRIGO BARBOZA DA SILVA	943598-0-1
85	RODRIGO DE OLIVEIRA COSTA M. NETTO	939930-5-1
86	RODRIGO MARTINS DE ARAUJO	944460-2-1
87	RUSIVELT HENRIQUE ROSENDO LIRA	951932-7-1
88	SAMUEL RAMALHO SAMPAIO	939934-8-1
89	SAVIO AUGUSTO MELO PEREIRA	939982-8-1
90	SOLLANO RICARDO SANTOS COELHO	940043-5-1
91	THAMIRES GOMES DE OLIVEIRA	940210-1-1
92	THIAGO ROCHA DE ALENCAR	940190-3-1
93	TIAGO CAVALCANTI MOURA	940112-1-1
94	VITOR VIRGILIO DE ARAUJO	939942-9-1
95	WALLISON RODRIGUES PEDROSA	940173-3-1
96	WANDEMBURGO RICARDO DOS SANTOS SILVA	940206-3-1
97	WANDERSON CARLOS DE FREITAS SANTOS	939986-0-1
98	WELLISSON PEREIRA DA SILVA	939908-9-1
99	ZENILDO CALHEIROS DOS SANTOS FILHO	939977-1-1

CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE AGENTES DE TRÂNSITO - CAAT
TURMA 2 - 27/11/2023 A 02/12/2023

QNT	NOME	MATRÍCULA
1	ABRAAO ALVES MELO	939895-3-1
2	ALAN SOARES NOMERIANO	943685-5-1
3	ALDO ALENCAR GOMES	940176-8-1
4	ALEXSANDRE PRAXEDES SERAFIM	939901-1-1
5	ALEXSON DOUGLAS DA SILVA	941123-2-1
6	ALICE FRANCA RODRIGUES DOS SANTOS	940003-6-1
7	ALISON SANTOS DE LIMA	939951-8-1
8	ALYSSON MARIANO ALVES	940091-5-1
9	ANDRESSA ACIOLY DE CASTRO DERBLI	940209-8-1
10	BRUNO SOUZA LOPES	943546-8-1
11	BRUNO TENORIO NAVARRO MANTA	939994-1-1
12	CAMILLA TAVEIROS OLIVEIRA	940042-7-1
13	CARLOS ANDRE TEIXEIRA DA ROCHA BIER	940185-7-1
14	CARLOS DIEGO FRANCO DE MELO	944278-2-1
15	CELIO EDUARDO ARAUJO FREIRE	939968-2-1
16	CLARA ELLEN LOUREIRO BRANDAO FAGUNDES	939898-8-1
17	CLAUDIO MACEDO ESPINDOLA FILHO	940204-7-1
18	CONSTANCIA ALVES DA COSTA	943744-4-1
19	DAGOBERTO SILVA NETO	940009-5-1
20	DANIEL DE ARAUJO FONTES	943696-0-1
21	DANIELA INES DOS SANTOS PESSOA	939920-8-1
22	DANIELLE ROSE DOS SANTOS	943674-0-1
23	DANILO SINESIO DA SILVA	944068-2-1
24	DAVID JOSE CAVALCANTE DE OLIVEIRA	943559-0-1
25	DIEGO VIEIRA DOS SANTOS	939939-9-1
26	EDIVANIO MARTINS DA SILVA	941332-4-1
27	EDSON VITOR DE OLIVEIRA SANTOS FILHO	940092-3-1
28	EGILSON RODRIGUES DE SANTANA SOUZA	939921-6-1
29	ELVIS WILLIAN MIRANDA GOMES	939890-2-1
30	FABIO ANTONIO NETO GEDA JUNIOR	940005-2-1
31	FABRICIO SANTOS DA SILVA BORGES	943671-5-1
32	FELIPE DE CARVALHO SILVA	941125-9-1
33	FELIPE MOREIRA G. ALBUQUERQUE DE MELO	939943-7-1
34	FELIPE OTAVIO DE CASTRO ALMEIDA	941167-4-1
35	FRANCISCO DE ASSIS BEZERRA SILVA	939961-5-1
36	FRANKLIN LUIZ RAMOS ANDRE	939970-4-1
37	GABRIEL ANDERSON R. CORREIA ARAUJO	940169-5-1
38	GENEILDO SILVA DE LIMA	940077-0-1
39	HUGO BORGES BRITO	940074-5-1
40	HUGO DE SANTANA MAIA	939985-2-1
41	IGOR ANDRE BESERRA CAVALCANTI	943672-3-1
42	JACKSON MACIEL DA SILVA	939904-6-1
43	JAMILE FERREIRA DE LIMA	939953-4-1
44	JEAN PHILIPPE MAIA COUTO SPIER	943678-2-1
45	JEANNINE SAMPAIO XAVIER NUNES	943555-7-1
46	JESIEL DE FREITAS LOPES	943576-0-1
47	JHONE BERGG NASCIMENTO DE OLIVEIRA	941166-6-1
48	JOAO ALEXANDRE GOMES LINS	939909-7-1
49	JOAO PAULO DOS SANTOS SOUZA	940189-0-1
50	JOSE ADRIANO DE SOUSA	944167-0-1

51	JOSE EDSON DA ROCHA	939998-4-1
52	JOSE GLAUCO DE OLIVEIRA ANDRADE	939899-6-1
53	JOSE NELSON BITTENCOURT SANTOS MENDES	940205-5-1
54	JOSE ROBSON CABRAL DA SILVA G. JUNIOR	940208-0-1
55	JOSENILDO DIAS DE SOUSA	944494-7-1
56	JUBSON MARTINELLI DE A. MARTINS	940171-7-1
57	JULIANA COSTA LOPES	943680-4-1
58	KAMILA MARIA RODRIGUES ALVES	940081-8-1
59	KELLY FAGNER COSTA FREIRE	939960-7-1
60	LAEDSON LUCENA FREITAS JUNIOR	939962-3-1
61	LAELSON BENTO BELO	939941-0-1
62	LARISSA GRAZIELLE SOARES JULIASSE	940119-9-1
63	LEANDRO SANTOS PINHEIRO	941135-6-1
64	LIVIA CUNHA DOS SANTOS ALMEIDA	940012-5-1
65	LUCAS CASTRO ALVES	939938-0-1
66	LUCAS FERREIRA DE SENA OLIVEIRA	940052-4-1
67	LUCAS RODRIGUES DOS SANTOS	939978-0-1
68	LUIZ CARLOS LEITE DUARTE	939916-0-1
69	LUIZ WAGNER DA SILVA AMARAL	940011-7-1
70	MANOELA QUINTELLA CAVALCANTI	943683-9-1
71	MARCELLO DANIEL JARSEN DE MELO SANTOS	943583-2-1
72	MARCIO ROBERTO DE LUNA PERCIANO	939936-4-1
73	MARIA GABRIELA RICARDO GABRIEL DA SILVA	943554-9-1
74	MARY ELZI GOMES LEITE	940007-9-1
75	MAURO DE LIRA SILVA	941138-0-1
76	MYKHAEL NYKOLLE LIMA DE ALBUQUERQUE	943589-1-1
77	PEDRO GESSE ROMAO DA SILVA	940082-6-1
78	PITAGORA ATTIAS FREIRE DE CARVALHO	951162-8-1
79	POLLYANE REIS BRANCO DE ALBUQUERQUE	939894-5-1
80	RAFAEL DA SILVA CARVALHO	940198-9-1
81	RAFAEL LUIZ CASADO PALMEIRA CABRAL	939889-9-1
82	RAFAEL TORRES DE GOUVEIA BEZERRA	943682-0-1
83	RAFAEL VICTOR VILLAR GOMES	939944-5-1
84	RAONI DA SILVA MARTINS IVO	943557-3-1
85	RAPHAELA YONARA BARROS DA S. OLIVEIRA	940010-9-1
86	ROBSON DOS SANTOS SILVA	940178-4-1
87	RODOLFO LUIZ FERREIRA DA SILVA	939987-9-1
88	RODRIGO SANTOS BEZERRA	943679-0-1
89	RONALDIERE DA SILVA CAVALCANTE	943903-0-1
90	ROSA JULIANA PEREIRA DE OLIVEIRA	940115-6-1
91	ROSE CAROLINE FIDELIS LINS PEIXOTO	943958-7-1
92	SANDRO FEITOSA	939958-5-1
93	SHEYLA DE MELO ARAUJO	943545-0-1
94	SILVIO ROCHA TAVARES	950385-4-1
95	SIMAO PEDRO LIRA DUARTE	943900-5-1
96	TAGLYANE PASSOS CAVALCANTE VILELA	939918-6-1
97	TERIVALDO FERREIRA MONTENEGRO NETO	943584-0-1
98	THIEGO GRIGORIO DE OLIVEIRA	940048-6-1
99	TIAGO SIMPLICIO GOMES	939928-3-1
100	TOMAS LUZZATTO CAVALCANTE MUSSURI	939929-1-1
101	TOMOHIRO HIGASHIKAWAUCHI JUNIOR	939919-4-1
102	VANESSA SOUZA DE LIMA MENDONCA	939950-0-1
103	WASHINGTON JOSE DE CASTRO SILVA	940090-7-1
104	WASHINGTON PEREIRA REGO	943677-4-1
105	WELLINGTON DOS SANTOS	939981-0-1
106	WILLYAN ROGGENYS ARAUJO	939964-0-1
107	YURI VASCONCELOS NAVARRO	942514-4-1

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:B26DF58C

MAIS POR MENOS

Publicar no diário oficial gera uma economia de até 90% nos custos com publicações. Menos gastos, mais recursos para investir no município.



**PARA
INFORMAÇÕES:**

(82) 3312-5866
diariomaceio@gmail.com