



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

O Município de Penaforte/CE, fundamentado no que dispõe a Constituição Federal da República do Brasil de 1988 e nos Art. 24º, 25º e 26º da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e obedecidas às normas gerais da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, além das demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE DAS 08:00 às 09:00 HORAS DO DIA 29 DE FEVEREIRO DE 2024**, na sede da Procuradoria Geral do Município, realizará sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes do Processo Público de Seleção para a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DESTA MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE PARA A GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ CONFORME ANEXO, NO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pelo CHAMAMENTO PÚBLICO**, pelo **CHAMAMENTO PÚBLICO**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas atualizações, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e suas atualizações, Lei Complementar nº. 187, de 16 de dezembro de 2021, Lei Estadual nº 12.781, de 30 de dezembro de 1997, Decreto Municipal nº 006/2023 e suas atualizações, assim como ao regramento correspondente às normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde, Legislação Federal e Estadual, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, os quais se encontram disponíveis pela internet, na íntegra, podendo ser obtido pelos interessados gratuitamente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Penaforte/CE (<https://www.penaforte.ce.gov.br>) e no portal do Tribunal de Contas do Estado do Ceará <https://municipios-licitacoes.tcc.ce.gov.br/>) para ciência dos interessados.

RELAÇÃO DE ANEXOS DESTA EDITAL

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO II: ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO III: MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

ANEXO IV: DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO V: SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DE PRODUTIVIDADE

ANEXO VI: TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MÓVEL/IMÓVEL

ANEXO VII: TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR

ANEXO VIII: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

ANEXO IX: MODELO DE PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS MENSIS

ANEXO X: CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO XI: PROCURAÇÃO MINUTA DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

ANEXO XII: MINUTA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO HOSPITAL MUNICIPAL

ANEXO XIII: MINUTA DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital e seus Anexos é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, na área da Saúde, no âmbito do Município de Penaforte/CE, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal



João Muniz da cidade de Penaforte/CE, conforme Decreto Municipal nº 006 de 2023 e obrigações a seguir:

- I - Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;
- II - Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos, ambulatoriais e hospitalares;
- III - Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- IV - Gestão de profissionais de todas as áreas concernentes a operação da unidade hospitalar;
- V - Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de Saúde objeto deste edital, tais como lavanderia, higienização, manejo e destinação de resíduos infectantes e hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), bem como tudo que se fizer necessário ao total cumprimento do estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos,- VI nexos;
- VI - Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ;
- VII - Implementação de dispositivos e ferramentas da Política Nacional de Humanização do SUS em todos os processos de atendimento ambulatorial e internação, visando o cuidado integral;
- VIII - Administração da oferta e gestão de consultas especializadas e de leitos de forma integrada com a rede de atenção em Saúde e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, assim como hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no presente Edital e Contrato;
- IX - Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à Saúde que se fizerem necessárias.

2. DO ACESSO AO EDITAL E ENDEREÇO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O acesso ao Edital e respectivos anexos será disponibilizado por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Penaforte/CE: <https://www.penaforte.ce.gov.br/>, licitacoes.tce.ce.gov.br/ ou presencialmente na sede da Procuradoria Geral do Município, na Av. Ana Tereza de Jesus, SN, Centro, Penaforte - Ceará.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Das condições de participação na Chamada Pública:

(TABELA 1)

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA E HORA
1	Publicação do Edital de Chamada Pública	14/02/2024 - Horário de expediente
2	Data e hora do recebimento e abertura dos envelopes	29/02/2024 - 9 horas.
3	Prazo para recurso contra a decisão preliminar	Até 5 dias após a publicação do resultado da etapa anterior.
4	Homologação do Resultado final após o relatório da Comissão de Avaliação	Até 3 dias após a resposta ao(s) recursos.

3.1.1. Até 03 (Três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada no protocolo único do Município de Penaforte/CE, situado na Av. ANA TEREZA DE JESUS, Nº SN - CENTRO - CEP: 63.280-000.

3.1.2. Poderão apresentar-se à presente Chamada Pública Organizações Sociais previamente qualificadas, na área da saúde, no âmbito do Município de Penaforte/CE, e que satisfaçam todas as condições exigidas pela legislação em vigor e pelo presente edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado, e tenham DECRETO de qualificação no Município.



3.2. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante apresentação de:

- a) Instrumento Público de Procuração que conceda ao representante, poderes legais, ou
- b) Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda aos representantes poderes legais, cuja comprovação far-se-á através da apresentação de cópia autenticada (ou original) do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social.

3.2.1. No Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar, expressamente, os poderes para praticar todos os atos inerentes ao presente CREDENCIAMENTO.

3.3. O credenciamento da entidade será feito mediante requerimento encaminhado ao titular desta Secretaria de Saúde, em conformidade com o anexo III, e apresentação obrigatória das documentações necessárias para formalizar o credenciamento.

3.4. A apresentação dos documentos dar-se-á em 03 (três) envelopes abaixo descritos, que serão analisados na forma adiante indicada.

3.5. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, contendo os documentos de Habilitação, de Qualificação Técnica, Econômico-Financeira, Fiscal e a Proposta Técnica e de Preços, até a data e horário previstos neste edital, devendo os envelopes conter os seguintes endereçamentos e sobrescritos em seus frontispícios:

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Penaforte - Envelope "1" (ou 2/3) Chamamento Público nº 001/2024 - SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL JOÃO MUNIZ - HMJM.

Remetente: NOME DA ORGANIZAÇÃO (com endereço, CNPJ, telefone e e-mail para contato)

4. FASE 1 (ENVELOPE "1") - DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE

4.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 1 a seguinte documentação:

- a) Cópia do Decreto Municipal de qualificação como Organização Social no âmbito do MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE;
- b) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício (ata registrada); devendo, no caso da proponente ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- c) Demonstração de possuir em seu Estatuto cláusulas que prevejam expressamente objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; execução de serviços de manutenção/gestão de ambulatórios, laboratoriais de unidades de saúde e/ou hospitais, ou seja, atividades correlatas ao objeto deste edital;
- d) Comprovante de experiência mínima de 1 (um) ano na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; currículos profissionais de integrantes da organização social, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados entre outros; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de saúde, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- e) Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da Organização Social;

5. FASE 2 - (ENVELOPE "2") - DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

5.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 2 a seguinte documentação:



- 5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante;
- 5.1.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1.751, de 02/10/2014;
- 5.1.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;
- 5.1.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;
- 5.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- 5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei n° 5.452, de 10 de maio de 1943 e Alterada pela LEI N° 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.
- 5.1.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;
- 5.1.9. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 5.1.10. Declaração de que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta.

6. FASE 3— (ENVELOPE "3") - DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO.

- 6.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 3 a seguinte documentação:
 - 6.1.1. Programa de Trabalho contendo a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL JOÃO MUNIZ, NO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE.
 - 6.1.2. A proposta de trabalho deverá atender ao exigido neste instrumento convocatório e na proposta de estruturação do Hospital João Muniz: - Apresentação de rotina de funcionamento e modelo de organização de recursos humanos, estrutura, rotinas assistenciais e administrativas, estratégias de gestão compartilhada, de forma a assegurar o perfeito funcionamento do HMJM; - Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da instituição, datada e assinada, sem rasuras, pelo titular ou preposto da qualificada de acordo com as exigências e valores constantes nas planilhas de detalhamento de custeio.

7. DO RITO DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 7.1. O Chamamento Público observará as seguintes etapas:
 - I - Divulgação do Chamamento Público;
 - II - Recebimento dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, da proposta técnica e de preço;
 - III - Análise dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira;
 - IV - Análise da proposta técnica e de preço;
 - V - Publicação do resultado final.
- 7.2. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais, que obedecerão aos parâmetros estabelecidos a seguir.



7.3. Todas as impugnações, pedidos de esclarecimento e demais comunicações estabelecidas com as entidades interessadas serão lavradas a termo e juntadas aos autos, em respeito ao princípio da publicidade.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. A sessão pública de confirmação de recebimento da proposta técnica e dos documentos habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira será realizada no prazo indicado neste Edital, em data, local e horário indicado na tabela 01.

8.2. Na sessão pública designada, com participação obrigatória de representante devidamente qualificado nos termos deste edital.

8.3. Demonstrados os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica e econômico-financeira de todas as entidades, a Comissão de Seleção, a seu juízo exclusivo, poderá declarar que avaliou os documentos de cada entidade e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas ou, conforme a necessidade da situação posta, suspender a sessão para realização de diligências ou consultas, bem como para análise da própria documentação de habilitação.

8.4. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em nova sessão convocada previamente ou mediante ofício.

8.5 As entidades, na sessão pública, poderão se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, por meio de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, com firma reconhecida em cartório, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

8.6. A sessão pública será iniciada por apregoamento do(a) presidente da Comissão de Qualificação e Seleção;

8.7. A Comissão de Qualificação e Seleção deverá iniciar o processo com a abertura dos envelopes 1 e 2, dando acesso aos participantes do Chamamento Público que estiverem presentes.

8.8. Após abertura dos envelopes, a Comissão de Qualificação e Avaliação passará a julgar a habilitação. A fase de habilitação será encerrada pela Comissão de Seleção quando todos os interessados forem considerados habilitados ou inabilitados, sendo para tanto lavrada ata que será assinada pela Comissão de Seleção e por todos os presentes.

8.9. A inabilitação da entidade importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

8.10. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nos envelopes "1", "2" ou "3", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

8.11. Realizado o procedimento previsto no item 8.8, a Comissão de Qualificação e Seleção passará a realizar análise, julgamento e classificação das propostas técnicas e de preço, conforme item a seguir.

9. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (PLANO DE TRABALHO) E DE PREÇO

9.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará, julgará e classificará as propostas técnicas e de preço apresentadas.

9.2. A análise das propostas técnicas e de preço pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada, não aberta ao público, após a fase de habilitação, no mesmo dia designado na tabela 1.

9.3. A proposta técnica, ora denominada de Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da Entidade, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

9.3.1. O Plano de Trabalho, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho previsto no Anexo VII e parâmetros para pontuação previstos no Anexo VIII, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a) Número do Edital de Seleção e o objeto do mesmo;
- b) Apresentação da Organização Social;



- c) Proposta de incremento de metas operacionais além das estabelecidas no Anexo 1, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
- d) Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico financeiros e de expansão, a prestação dos serviços autorizados;
- e) Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento para execução do Plano de Trabalho, conforme modelo constante em anexo a este edital.
- 9.3.2. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública nº 001/2024.
- 9.3.3 Fica facultada à Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.
- 9.4. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Qualificação e Seleção para Chamada Pública, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento;
- 9.5. Serão desclassificadas as Entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam as especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital;
- 9.6. A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes na Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação (Anexos III, IV e V), deste Edital;
- 9.7. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.
- 9.8. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o resultado do processo de Chamada Pública nº 001/2024, com o nome da Organização Social vencedora.
- 9.9. É facultada à Comissão de Avaliação Técnica, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.
- 9.10. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública poderá fixar as entidades participantes, o prazo de até 10 (dez) dias para a apresentação de novas propostas.
- 9.11. O resultado da análise, julgamento e classificação das propostas técnicas e de preço será divulgado no sítio oficial do Município na internet, para ciência dos interessados, iniciando em seguida o prazo para recurso.

10. DA FASE RECURSAL

- 10.1. Da decisão caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contado da data de publicação, que será dirigido à Comissão de Seleção.
- 10.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 3 (três) dias, contado da data de interposição do recurso para análise.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 11.1. Após a avaliação dos recursos, homologação e publicação do resultado final, a Secretaria Municipal de Saúde convocará a Organização Social que apresentar a proposta vencedora para celebrar Contrato de Gestão. Caso a referida entidade não tenha interesse em celebrar o Contrato de Gestão, a Secretaria de Saúde poderá convidar a entidade imediatamente abaixo habilitada.

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 12.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o Chamamento Público, constituída por ato do Chefe do Poder Executivo em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
- 12.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 12.3. A avaliação das propostas e as decisões da Comissão de Seleção poderão ser auxiliadas por assessores técnicos e jurídicos, ou por especialistas externos à Secretaria de Saúde, se necessário.



12.4. Os membros da Comissão de Seleção não poderão ser cedidos à Organização Social qualificada enquanto durar a vigência do Contrato de Gestão.

12.5. A Comissão de Qualificação e Seleção deverá apresentar relatório conclusivo sobre o resultado preliminar do certame, que explicitam:

I - o atendimento aos requisitos legais pelas entidades inscritas;

II - a relação das entidades habilitadas;

III - as entidades inabilitadas em razão do não atendimento aos requisitos legais;

IV - a escolha justificada da entidade que melhor atendeu aos critérios de avaliação definidos neste Edital, por ordem de classificação.

13. DA SELEÇÃO

13.1. A análise, julgamento e classificação de cada proposta serão realizados pela Comissão de Qualificação e Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a salvo de quaisquer interferências político-administrativas.

13.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de 3 dias, contados a partir da data de recebimento das propostas prevista na tabela 1 deste Edital, para finalizar o julgamento das propostas, devendo emitir e publicar seu relatório conclusivo, podendo esse prazo ser prorrogado por decisão da Secretaria de Saúde.

13.3. Somente as entidades que tenham atendido todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação técnica e econômico-financeira deste Edital (Envelopes 1 e 2) terão o Envelope 3 analisado.

13.4. A Comissão de Seleção poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer das entidades, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo de 03 (três) dias, desde que não acarretem qualquer alteração nas especificações indicadas na proposta, sob pena de desclassificação.

13.5. Na análise e no julgamento das propostas, contemplará os seguintes critérios:

I - o mérito intrínseco e adequação a este edital da proposta apresentada;

II - a capacidade técnica e operacional da candidata;

III - a adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados;

IV - o ajustamento às especificações técnicas;

V - a regularidade jurídica e institucional da entidade;

VI - Qualidade da proposta.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

14.1. Os critérios para análise, julgamento e classificação das propostas técnicas consistirão em verificar se as mesmas atendem aos requisitos técnicos obrigatórios, conforme critérios definidos nos anexos III, IV e V, segundo a seguinte fórmula:

$$PT = \underline{P1 \times P2 \times P3 \times P4 \times P5 \times P6}$$

34

Onde:

PT = Pontuação Total

P1 = Proposta de Gestão Administrativa

P2 = Proposta de Gestão da Assistência

P3 = Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio à Assistência à Saúde

P4 = Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo

P5 = Proposta de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos

P6 = Proposta de Gestão Financeira

14.2. Cada critério "P", dada por P1, P2, P3, P4, P5 e P6 é composta por uma série de variáveis, quais, individualmente codificadas, receberão valor 0 (zero) ou 100 (cem), a partir das condicionais descrita abaixo, com base no

Anexo III:

NÃO ATENDEU. Quando a Proponente não apresentar ou apresentar item de forma incompatível com as exigências previstas. O valor a ser dado é 0 (zero).

ATENDEU PLENAMENTE. Assim se fará, pelo atendimento integral do item, qual essencialmente resume-se na padronização e normatização dos processos, oferecendo visão e abordagem consideradas completas e regulares. A este, será atribuída a nota máxima a ele referente, ou seja, 100 (cem).

14.3. Como referência para análise da condicional descrita nas propostas de Programa de Trabalho para este Edital, a partir do disposto no Anexo 1, ADOTA-SE como Referência Bibliográfica o disposto em literatura, feita pelos autores Gustavo Malagón-Londoño, Gabriel Pontón Laverde e Jairo Reynales Londoño, no livro "Gestão Hospitalar: Para uma Administração Eficaz", em sua 4ª edição, publicada pela Editora Guanabara Koogan; e Virgínia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi (in memoriam), no livro "Hospital: Manual do Ambiente Hospitalar", em sua 4ª edição, publicada pela Editora Divulgação Cultural. ADICIONA-SE A ESTES OS CRITÉRIOS DISPOSTOS nas Normas Regulamentadoras (NR) referente a promoção de Saúde e Segurança do Trabalhador, estas dispostas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e os manuais, protocolos e normativas regulamentadoras promovidas pelo Ministério da Saúde, referentes às Políticas e Programas de Saúde no tocante a implementação e acreditação das Redes de Atenção à Saúde, no âmbito da gestão hospitalar.

14.4.1. No que confere ao Critério P1, onde está a Proposta de Gestão Administrativa, são dispostas 04 (quatro) variáveis, as quais conferem uma nota máxima de 400 (quatrocentos), se todas estiverem plenamente atendidas. São elas:

1. Missão, Visão e Valores definidos.
2. Organograma definido.
3. Competências definidas de cada agente estratégico da gestão.
4. Fluxo de Ações para tomada de decisão administrativa definida.
5. Quanto ao Critério P5, em que se aborda a Proposta de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos, 03 (três) são as variáveis, qual gera a nota de 300 (trezentos), se plenamente atendidas. São elas:
6. Política de Gestão de Pessoas definida.
7. Dimensionamento de Recursos Humanos por Setor da Unidade Hospitalar.
8. Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes definida.

14.4.2 Quanto a Proposta de Gestão da Assistência (P2), 15 (quinze) são as variáveis. Plenamente atendidas, gera a nota de 1.500 (mil e quinhentos).

São elas:

1. Carteira de Serviços de Saúde definida por perfil e fluxo da assistência.
2. Gerenciamento dos Serviços na Unidade Ambulatorial.
3. Gerenciamento dos Serviços na Unidade de Urgência e Emergência.
4. Gerenciamento dos Serviços na Unidade de Internação.
5. Gerenciamento dos Serviços no Centro Cirúrgico.
6. Gerenciamento dos Serviços na Central de Material Esterilizado.
7. Gerenciamento dos Serviços para Cirurgias Eletivas.
8. Gerenciamento dos Serviços de Suporte ao Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica - SADT.
9. Gerenciamento dos Serviços de Farmácia.
10. Gerenciamento dos Serviços de Nutrição e Dietética.
11. Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social.
12. Gerenciamento dos Serviços de Psicologia.
13. Gerenciamento dos Serviços de Fisioterapia.
14. Gerenciamento dos Serviços de Medicina.
15. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem.

14.4.3. Quanto ao Critério P3, referente a Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio a Assistência à Saúde, a nota máxima destinada é 600 (seiscentos), por alocar 06 (seis) variáveis, quando plenamente atendidas. São elas:

1. Gerenciamento dos Serviços de Rouparia e Lavanderia.
2. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção de Equipamentos.
3. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção Predial.
4. Gerenciamento dos Serviços de Controladoria e Segurança.



5. Gerenciamento dos Serviços de Transporte e Logística.
6. Gerenciamento dos Serviços de Limpeza, Conservação e
7. Higienização.

14.4.4. No que se refere ao Critério P4, qual engloba a Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo, são dispostas 04 (quatro) variáveis, as quais se plenamente atendidas, promove a nota de 400 (quatrocentos), São elas:

1. Parâmetros Assistenciais para o Alcance das Metas Quantitativas.
2. Parâmetros Assistenciais para o Alcance das Metas Qualitativas.
3. Política de Gestão da Qualidade e da Auditoria dos Serviços de Saúde.
4. Política de Promoção a Educação Permanente e Continuada.

14.4.5. Por fim, no que compete ao Critério P6, referente a Proposta de Gestão Financeira, nesta deve estar a justificativa da Proposta Financeira.

1. Essencialmente são 02 (duas) as variáveis avaliadas, fornecendo a nota de 200 (duzentos), se plenamente atendidas. São elas:
2. Política de Controle de Custos definida.
3. Política de Compras e de Contratações de Serviços definida.

A aplicação dos critérios descritos em *supra*, pode-se gerar uma pontuação de 3.400. Dividindo-o por 34, tem-se a nota do Programa de Trabalho (PT), que deve ser entre 0 (zero) e 100 (cem).

14.5. O julgamento será realizado sobre o conjunto das propostas técnicas, não sendo aceitos como critérios de julgamento os aspectos não estipulados neste Edital.

14.6. Serão DESCLASSIFICADAS, no que se refere ao Programa de Trabalho, as Proponentes que OBTIVEREM PONTUAÇÃO IGUAL a 0 (zero) em qualquer um dos critérios avaliados (P1, P2, P3, P4, P5 ou P6).

14.7. No que se refere a Proposta Financeira, serão avaliadas APENAS aquelas que:

14.7.1. Apresentarem o Plano Orçamentário de Custos, conforme minuta disponível em anexo IX.

14.7.2. Estiverem devidamente assinadas pelo representante da entidade proponente, contendo a descrição do valor total mensal e anual (em reais) por extenso.

14.8. Também serão DESCLASSIFICADAS as Propostas Financeiras que:

14.8.1. Não contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

14.8.2. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.8.3. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da entidade.

14.9. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste.

14.10. Definido o Grupo de Propostas Financeiras a terem seus valores avaliados pela Comissão, será fixada a ordem de classificação, considerando a ordem decrescente dos valores, onde a primeira será aquela proposta que melhor se adequa aos critérios deste Edital.

14.11. Abre-se espaço para recursos no prazo de três dias úteis a contar da publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal de Penaforte/CE

(www.penaforte.ce.gov.br), bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>).

14.12. A Comissão Especial de Seleção de Organização Social terá o prazo de três dias úteis para julgar os recursos e declarar a vencedora.

14.13. Será declarada vencedora a entidade que apresentar a melhor proposta técnica de execução do contrato, cuja proposta de preço não poderá ultrapassar os valores máximos definidos:

14.3.1. VALOR MÁXIMO DE CUSTEIO DO HMJM:



14.3.1.1. Valor máximo mensal: R\$714.683,00 (setecentos e quatorze mil e seiscentos e oitenta e três) reais.

14.3.1.2. Valor máximo para 12 (doze) meses: R\$8.576.196,00 (oito milhões e quinhentos e setenta e seis mil e cento e noventa e seis) reais.

14.4. A proposta financeira deverá ser apresentada de forma clara e detalhada nos termos deste Edital e estar de acordo com os serviços propostos no Termo de Referência.

14.5. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis, entendidos como valores com desconto superior a 10% (dez por cento) do orçamento apresentado.

b) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

14.6. Neste item a avaliação se dará sobre o valor proposto pela Organização Social de Saúde em relação ao orçamento total proposto neste edital.

14.7. A falsidade de qualquer informação acarretará a eliminação da proposta, podendo gerar, ainda, a aplicação de sanção administrativa e penal contra a entidade.

14.8. No decorrer da execução do contrato, caso seja identificada a necessidade de alteração da planilha orçamentária deverá a CONTRATADA apresentar a evolução dos custos e solicitar de maneira fundamentada aditivo contratual.

15. DO PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. A contratada será selecionada entre as Organizações sociais sem fins lucrativos, qualificadas junto ao Município de Penaforte-CE e que tenham enviado proposta de trabalho e documentos de habilitação conforme versa este instrumento convocatório.

15.2. O resultado final do julgamento do presente Chamamento Público será divulgado com a publicação no site oficial do Município <https://www.municipio.ce.gov.br/>

15.3. Após a publicação/divulgação do julgamento, a presente Chamada Pública será homologada e a vencedora convocada a assinar o contrato de gestão no prazo de até 05 (cinco) dias.

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

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 Os contratos oriundos deste credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 106, da lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, no limite de 60 (sessenta) meses.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
14	01	10.122.0029.2.045	3.3.50.85.00
14	01	10.301.0019.2.053	3.3.50.85.00

18. DO PROCEDIMENTO UTILIZADO

18.1. A Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, conforme art. 30, III, dispensa de procedimento licitatório, optando-se pelo chamamento público.

18.2. A escolha do chamamento público como processo de seleção para a celebração de contrato de gestão tem como fundamento, também, o Acórdão 1852/2015-Plenário do Tribunal de Contas da União.

18.3. Ademais, é expressa a previsão do Decreto nº 006/2023, art.18.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA CHAMADA PÚBLICA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.5. Verificado o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições previstas neste instrumento, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder às correções necessárias, caso o descumprimento verificado não seja causa de rescisão contratual.

18.6. Uma vez notificado, a não procedência da correção ou apresentação de justificativa fundamentada, devidamente validada pela CONTRATANTE, para o descumprimento da obrigação por parte da CONTRATADA, ensejará a rescisão do presente Contrato de Gestão, mediante Processo Administrativo para este fim.

18.7. Constituem motivos para a rescisão do Contrato de Gestão por ambas as partes:

18.7.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

18.7.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

18.7.3. O atraso injustificado no início do serviço.

18.7.4. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

18.7.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

18.7.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

18.7.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1^a do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.7.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

18.7.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

18.7.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.



18.7.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

18.7.12. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125.

18.7.13. O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

18.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados em processo administrativo próprio, garantido o contraditório e ampla defesa.

19. DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL

19.1. A execução contratual decorrente deste Chamamento Público será acompanhada e fiscalizada pela Controladoria Geral do Município de Penaforte/CE, por servidor público, nomeado para então, qual será especialmente designado para este fim a partir de solicitação da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.2. Como parte do processo de fiscalização, por meio das ações de controle, monitoramento, avaliação e auditoria, assim como no procedimento de suporte às ações do Fiscal de Contrato, será aberto no âmbito do Controladoria Geral do Município de Penaforte/CE, Processos Administrativos Internos frutos da análise da execução contratual fornecida pela CONTRATADA.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Pelo princípio da autotutela, poderá a Administração Pública Municipal revogar ou alterar este edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou fato superveniente, devidamente justificado.

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

20.3. A participação das proponentes, implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo deste, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento em qualquer fase deste.

20.4. O dirigente máximo da Entidade deverá apresentar o Atestado de Pleno Conhecimento e Aceitação do presente Edital, Anexo XIII acompanhado pela documentação que o qualifica como tal na entidade.

20.5. A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinar o Contrato de Gestão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação

Caso o ato aconteça, será chamada a próxima colocada do certame, até encerrar as possibilidades, respeitando as mesmas condições temporais dadas para a primeira colocada.

20.6. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte presente esse CHAMAMENTO, visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.7. É facultado a(ao) Presidente da Comissão Qualificação e Seleção de Organização Social ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.8. A Secretaria de Saúde de Penaforte/CE guarda-se ao direito de que caso, no período de execução do Contrato de Gestão, identifique a necessidade de AMPLIAÇÃO DESTES, ou INCLUSÃO DE NOVOS, irá cobrar da CONTRATADA o estudo técnico, operacional e financeiro, da aplicação da citada proposta.



Penaforte – Ceará, 09 de Fevereiro de 2024.

FABIOLA PEREIRA GOMES
Secretária Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de saúde, no âmbito do Município de Penaforte/CE, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde de Penaforte/CE, no intuito de atender aos princípios basilares da Administração Pública e do Sistema único de Saúde - SUS, apresenta o Termo de Referência para as Organizações Sociais, candidatas ao processo seletivo que selecionará proposta de plano de trabalho para celebração de contrato de gestão pelos critérios estabelecidos no edital. A Secretaria Municipal de Saúde, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, adotará o modelo de gestão para o HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ que tem por objetivos:

- a) Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população; m
- b) Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- c) Implantar um modelo de gerência voltado para resultados.

O modelo gerencial adotado obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

3. SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

O HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ prestará serviços de saúde, em baixa e média complexidade aos usuários do Sistema único de Saúde - SUS, tendo como porta de entrada os serviços de urgência e emergência e contará com os serviços de:

- a) Clínica Geral;
- b) Clínica Pediátrica;
- c) Clínica Obstétrica;
- d) Unidades Complementares.

Desta forma, o HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ atende, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema único de Saúde - SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de suas assistências e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades estabelecidas em seu perfil assistencial.

As informações referentes às atividades realizadas pelo Hospital são registradas e disponibilizadas em Sistema de dados oficiais (SIH-SUS, SIA-SUS, SIM, SINASC, entre outros).

3.2. SERVIÇOS OFERECIDOS E MANTIDOS NO HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ ATRAVÉS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

3.2.1. INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Respeitada a condição de hospital com atenção em baixa complexidade, de "portas abertas", que receberá pacientes de todo o território municipal e em casos excepcionais (emergências), de outras regiões, a assistência à saúde prestada, em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente, prioritariamente nas áreas de CLÍNICA MÉDICA; CLÍNICA PEDIÁTRICA; CLÍNICA CIRÚRGICA, desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

No processo de hospitalização estão incluídos aqueles que possam ter resolução a nível da baixa e média complexidade, sendo os pacientes mais complexos referenciados para os Hospitais Polos ou terciários de acordo com a Rede de Atenção à Saúde local.

No processo de hospitalização, estão contidos:

- a) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

- b) Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- c) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do Sistema único de Saúde - SUS;
- d) Serviço de Apoio Diagnóstico que seja requerido durante o processo de internação de acordo com listagem do Sistema único de Saúde - SUS;
- e) Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de internação;
- f) O Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar;
- g) Material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- h) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário devido a condições especiais do paciente (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação e regulamentos do SUS - Sistema Único de Saúde);
- i) Sangue e hemoderivados;
- j) Fornecimento de roupas hospitalares;
- k) Procedimentos que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Unidade Hospitalar.

3.2.2. CAPACIDADE OPERACIONAL - INTERNAÇÃO HOSPITALAR

CLÍNICO			
Código	Descrição	Existente	Sus
33	CLÍNICA GERAL	18	18
66	UNIDADE ISOLAMENTO	1	1
TOTAL CLÍNICO		19	19
OBSTÉTRICO			
Código	Descrição	Existente	Sus
43	OBSTETRICIA CLINICA	2	2
TOTAL OBSTÉTRICO		2	2
PEDIÁTRICO			
Código	Descrição	Existente	Sus
45	PEDIATRIA CLINICA	2	2



TOTAL PEDIÁTRICO		2	2
COMPLEMENTAR			
Código	Descrição	Existente	Habilitados
95	UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIÁRIOS ADULTO	2	2
TOTAL COMPLEMENTAR		2	2
Sumário			
TOTAL CLÍNICO/CIRÚRGICO		19	19
TOTAL GERAL MENOS COMPLEMENTAR		23	23
TOTAL DE LEITOS		25	25

3.2.3. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

- Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles dispensados pelo serviço de Urgência do hospital aos pacientes, após a devida classificação de risco do paciente;
- Se a assistência prestada em regime de Urgência no HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ der origem à internação do usuário, não se registrará como um atendimento de Urgência e sim como um atendimento hospitalar;
- Se, em consequência do atendimento por Urgência no HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, o usuário for colocado em regime de observação (leitos de observação) por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e, não ocorrendo a internação ao final desse período, somente será registrado o atendimento da Urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização.

3.2.4. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Entende-se por primeira consulta, a visita inicial de paciente referenciado pela Central de Regulação do SUS a um profissional de determinada especialidade, em razão de uma determinada patologia que exige intervenção cirúrgica ou atendimento especializado;

Todas as demais consultas deste paciente e dos demais, oriundos das outras unidades médicas (retornos), caso ocorram, são consideradas consultas subsequentes;

É considerada intervenção cirúrgica ambulatorial aqueles atos cirúrgicos realizados na sala cirúrgica do hospital que não requeiram hospitalização;

Os exames ofertados devem ser disponibilizados para os pacientes em acompanhamento ambulatorial, sendo estabelecida disponibilidade prioritária aos pacientes em atendimento hospitalar.

3.2.5. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

A Unidade Hospitalar oferece serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, obedecendo às características da atenção em baixa e média complexidade, para os pacientes internados e/ou que recebam atendimento ambulatorial, na forma definida no item precedente;

1) SADT OFERTADO

- Análise Clínica e laboratorial;
- Eletrocardiograma;
- Ecocardiograma;
- Ultrassonografia Geral.

3.2.6. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E MEDICAMENTOSA

Deverá garantir o uso racional dos medicamentos, com assistência farmacêutica em tempo integral, abrangendo o controle de estoque, condições adequadas de armazenamento, segurança na dispensação e no uso com rastreabilidade, bem como atividades de farmácia clínica, com o monitoramento de eventos adversos (Farmacovigilância), desenvolvimento de protocolos de farmácia clínica, análise da prescrição, prestação de assistência clínica farmacêutica e implantação de comissão de validação/padronização do rol de medicamentos, materiais médico.- hospitalares e outros insumos com regimento aprovado de acordo com as legislações vigentes dos Conselhos de Farmácia e ANVISA.

3.2.7. ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETÉTICA

O Serviço de Nutrição e Dietética deverá compreender a elaboração do projeto de assistência nutricional, com ênfase no Programa de Terapia Nutricional do Ministério da Saúde.

Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor ao consumo final, com rastreabilidade das etapas e dos processos. As dietas deverão ser fornecidas aos pacientes internados ou em observação no Pronto Socorro em cinco refeições básicas (desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia), de acordo com a prescrição médica nutricional. Aos acompanhantes de crianças e de idosos acima de 65 anos, será fornecido minimamente desjejum, almoço e jantar.

Aos funcionários será fornecida alimentação conforme a legislação vigente.

A estrutura física atual do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ permite a fabricação de refeições para os funcionários cabendo à contratada a melhor forma de fornecimento.

3.2.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO

O Serviço de Esterilização de Materiais será responsável pela lavagem, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais e instrumentais da unidade hospitalar.

Realizará os procedimentos em consonância com a legislação sanitária vigente.

Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor, com rastreabilidade das etapas e dos processos.

3.2.9. SERVIÇO DE HOTELARIA E HIGIENE

Serviço responsável pela higienização de todas as áreas que compõem o HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, bem como a manutenção da área externa, de acordo com a legislação sanitária vigente. Inclui o fornecimento do enxoval completo a serem utilizados pelos funcionários na execução de seus procedimentos como lençóis, cobertores, fronhas, forros, sacos para hamper, campos, compressas, aventais, roupas privativas, camisolas, pijamas, entre outros.

Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor, com rastreabilidade das etapas e dos processos. Deverá executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) próprio do hospital em consonância com a RDC 306/04.

3.2.10. SERVIÇO DE RECEPÇÃO/PORTARIA/VIGILÂNCIA



A recepção é responsável pelo acolhimento dos usuários que procuram atendimento à saúde e deverá passar por processo de modernização e informatização mediante aquisição e implantação de sistema eletrônico de triagem, para dar mais eficiência aos atendimentos de emergência.

A portaria, por sua vez, deverá contar com um controle de ingresso e saída de pessoas, veículos e correspondências e encaminhamento dos usuários aos setores do Hospital, com o devido registro e identificação.

Já a vigilância deve promover e preservar a segurança dos usuários e colaboradores, acompanhando a entrada e a saída de visitantes através de câmeras de videomonitoramento.

3.2.11. SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS/APOIO ADMINISTRATIVO

O apoio administrativo deve ser responsável pela coordenação, organização e controle das atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, organização e controle das atividades da unidade de saúde, especialmente quanto à seleção e contratação de recursos humanos, colaborando com a elaboração de escalas, controle e acompanhamento da assiduidade, pontualidade e disciplina dos servidores públicos cedidos e funcionários da Organização Social de Saúde.

3.2.12. SERVIÇO DE FATURAMENTO

Responsável pelo faturamento de contas médicas, incluindo procedimentos ambulatoriais e hospitalares, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada (PPI). Realiza a análise dos prontuários e dos boletins de atendimento ambulatorial considerando códigos e compatibilidades.

3.2.13. SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

Responsável pela organização, acondicionamento e controle de estoques de materiais (gêneros alimentícios, expediente, saneantes/limpeza equipamentos diversos).

3.3. PROGRAMAS ESPECIAIS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE HOSPITALAR

Na perspectiva de criar novas metas, desafios e oportunidade, o Programa de Segurança do Paciente reúne ideias apresentadas em forma de diretrizes no sentido de definir prioridades para as ações estratégicas gerenciais com o compromisso de nortear e incentivar boas práticas, propiciando campo fértil para o desenvolvimento de seu pessoal e maior impacto em sua efetividade social.

3.4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Ao longo da vigência do contrato, a Executora e/ou a SMS, poderão propor a realização de outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia.

Essas atividades serão autorizadas pela SMS, após análise técnica, que envolve a correspondente quantificação, física e financeira, destacada das do atendimento rotineiro do hospital, e apresentação, de forma discriminada, do orçamento econômico-financeiro. Efetuadas essas etapas, o processo será homologado através da celebração de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

4. GESTÃO

4.1. DA GESTÃO COMPARTILHADA

4.1.1. Entende-se por gestão compartilhada a tomada de decisão de forma conjunta entre a Secretaria Municipal de Saúde de Penaforte e a Organização Social de Saúde contratada, sendo instituída, para tanto, um Colegiado Gestor do Hospital Municipal João Muniz, composto por representantes dos entes envolvidos.

4.2. Do Colegiado Gestor

4.2.1. Composição do Colegiado Gestor do Hospital Municipal João Muniz:

Presidente: Secretária Municipal de Saúde;

Vice-Presidente: Secretária Executiva da Saúde;

1º Membro: representante da gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE contratada;

2º Membro: Diretor Clínico do HMJM;

3º Membro: Diretor Administrativo do HMJM.

4.2.2. Nas reuniões, os membros fixos do Colegiado Gestor terão direito a voz e voto, já os membros convidados terão apenas direito a voz.

4.2.3. O Colegiado Gestor participará ativamente do processo de planejamento e monitoramento da qualidade dos serviços ofertados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE,

4.2.4. Todos os ajustes no CONTRATO DE GESTÃO, bem como eventuais aditivos contratuais deverão ser apreciados e aprovados pelo Colegiado Gestor e, em seguida, pelo Conselho Municipal de Saúde.

4.2.5. No Hospital Municipal João Muniz será possível a coexistência de servidores públicos municipais e de funcionários contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, ficando a cargo do Chefe do Poder Executivo a indicação dos cargos de direção e coordenação.

4.2.6. No valor estimado no CONTRATO DE GESTÃO estão excluídos os salários dos servidores públicos cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que ficará com tal ônus.

4.3. DOS RESULTADOS

4.3.1. A gestão do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ deverá se pautar por resultados, qualitativos e quantitativos, previamente acordados, cabendo a Secretaria de Saúde, o acompanhamento dos indicadores definidos no Contrato de Gestão através do seu setor de Auditoria e da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que será designada pelo Chefe do Poder Executivo;

4.3.2. A organização social deverá apresentar proposta de cronograma de execução que contemple todos os serviços elencados no item 3, que atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Penaforte/CE, e da população local, desde que não ultrapasse o valor máximo previsto para esta contratação, cujo prazo inicial é de 12 (doze) meses;

4.3.3. Na proposta deverá constar o valor necessário para custear os recursos humanos para atender os serviços, em especialidade e quantidade necessários, inclusive os valores referentes aos encargos e provisões legais;

4.3.4. Detalhar o custeio para aquisição de materiais e insumos, contratação de serviços, incluindo os serviços médicos, necessários para a completa execução do objeto da contratação;

4.3.5. Os serviços médicos poderão ser contratados diretamente, ou por meio de cooperativas e/ou serviços de pessoas jurídicas, respeitados os valores de mercado praticados na região;

4.3.6. É facultado à organização social a realização dos serviços por meios próprios ou por meio de terceirização, mediante a contratação de serviços acessórios para a execução desse objeto.

4.3.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL

poderá celebrar contratos com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, oxigênio, gases medicinais, alimentação, entre outros.

4.3.8. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá celebrar contrato de aluguel ou outra modalidade para equipamentos que venham a ser necessários para esclarecimentos diagnósticos, cuidados ao paciente e realização de cirurgias.

4.3.9. Apresentar as estratégias de gestão compartilhada propostas pela Organização Social.

4.4. DA CESSÃO DE PROFISSIONAIS PELO MUNICÍPIO

4.4.1. A Executora deverá dispor dos recursos humanos já existentes, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, mediante cessão especial de servidores públicos com ônus para a origem, conforme prevê o art. 14 da Lei nº 9.637/1998, não sendo permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria;

4.4.2. De acordo com a legislação aplicável à matéria, a Secretaria de Saúde indicará e cederá os servidores necessários e que são essenciais para ocupar cargos de confiança, estratégicos e técnicos, a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados na Unidade Hospitalar para a Organização Social que fará a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital João Muniz;



4.4.3. O Município de Penaforte poderá vir a disponibilizar profissionais do seu quadro de pessoal efetivo, comissionado ou temporário para compor a equipe do Hospital Municipal João Muniz, mantido o ônus para a origem;

4.4.4. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela Organização Social a servidor público cedido, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

4.5. DA EQUIPE MÉDICA

4.5.1. A equipe médica destinada aos plantões e as especialidades deverá ser disponibilizada exclusivamente pela contratada, em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, sendo composta por profissionais devidamente registrados nos Conselhos de Classe, e com carga horária disponível no CNES, ensejando que o HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão.

4.6. DAS ROTINAS DE TRABALHO

4.6.1. A Executora deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

4.6.2. A Executora deverá adotar Prontuário Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Prontuário do Paciente SPP.

4.6.3. A Executora deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple, minimamente, marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário do paciente (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais.

4.6.3.1. O sistema instalado deve permitir seu acesso via Internet (WEB), pelo Órgão Supervisor, bem como, propiciar a produção dos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão, cabendo à Executora a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a Secretaria Municipal de Saúde.

4.6.4. A Executora deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, assim como implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE;

4.6.5. A gestão do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ deverá respeitar a legislação ambiental pertinente e dispor de toda a documentação exigida pelas normas legais (licenças, alvarás, etc).

4.6.6. A Executora deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde;

4.6.7. A Executora deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº 2.529 de 23/11/2004.

5. RESPEITO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E ÀS NORMATIVAS DO SUS

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências do HOSPITAL MUNICIPAL deverão se apoiar em toda a legislação básica que organiza o Sistema único de Saúde, suas instâncias dentre outras, observando suas atualizações, são:

a) Lei 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde;

b) Lei 8.142/90 - Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;



- c) Lei 9.431/97 - Versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH nas Unidades Hospitalares;
- d) PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 - Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- e) PT GM/MS 67 de 21/02/1985 - Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias:
N ° 01/DISAD -27/06/85; N O 607 -23/08/85; N O 15/MS/SVS - 23/08/88; N ° 05 - 13/11/89; N ° 122 - 29/11/93; N 453/SNVS/DTN - 11/09/96; N° 843/MS/SVS - 26/10/98);
- f) PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- g) PT GM/MS 1.559 de 1° de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde - SUS;
- h) PT GM/MS 2.529 de 23 de novembro de 2004 Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- i) PT SVS/MS 453 - 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- j) PT GM/MS N°. 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- k) PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema único de Saúde.

6. METAS DE PRODUÇÃO

6.1. As metas de produção estabelecidas para o HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ abrangem quantitativos a serem obtidos, mensalmente, pelas Saídas Hospitalares, Procedimentos Ambulatoriais, Atividade Cirúrgica e Classificação de Risco, além da realização de auditorias.

Da execução do objeto deste Edital, são METAS que o justificam:

A) DA INFORMATIZAÇÃO:

META 1 – Informatizar a Unidade Hospitalar.

B) DA QUALIFICAÇÃO DE ASSISTÊNCIA:

META 2 – Instituir processos de Qualificação da Assistência na Unidade Hospitalar.

C) DO REFERENCIAMENTO:

META 3 - Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção não compatível com o perfil da HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ.

D) DA RESOLUTIVIDADE:

META 4 - Transferir, no máximo, 30% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado na Unidade Hospitalar ser resolutivo para 70% dos pacientes classificados.

D) CLASSIFICAÇÃO DE RISCO:

META 5 - Deverá garantir a classificação de risco de 90% dos atendimentos médicos realizados.

E) PROGRAMA DE SEGURANÇA PROFISSIONAL:

META 6 -Promover serviços que promovam a Segurança do Profissional na Unidade Hospitalar.

* Evidências do Resultado: Relatório de Auditorias



6.2 A maioria das metas toma como base a programação das ações e serviços de saúde vigente que, aliás, deve ser seguida como documento de referência para o cumprimento das metas contratuais.

6.3 As metas terão seu cumprimento avaliado por relatório mensal enviado à contratante.

6.4. Das ações para alcance das metas:

1. Promover a operacionalização e gestão dos processos de saúde na Unidade de Urgência e Emergência do Hospital Municipal João Muniz (HMJM).
2. Promover a operacionalização e gestão dos processos de saúde na Unidade de
3. Ambulatorial do Hospital Municipal João Muniz (HMJM).
4. Promover a operacionalização e gestão dos processos de saúde na Unidade de
5. Internação do Hospital Municipal João Muniz (HMJM).
6. Promover a operacionalização e gestão dos processos dos serviços de apoio ao diagnóstico e a terapêutica do Hospital Municipal João Muniz (HMJM).
7. Promover serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos.
8. Garantir a manutenção dos serviços realizados na Unidade Hospitalar por meio da aquisição de medicamentos e insumos.
9. Promover ações de Educação Permanente aos profissionais do Hospital Municipal
10. João Muniz (HMJM) com foco na melhora da qualidade da assistência e na promoção da Segurança do Paciente e do Profissional.
11. Promover uma Gestão de Pessoal com propósito de promover serviços de saúde qualificados.
12. Realizar a aquisição e/ou locação de equipamentos visando o melhoramento ou ampliação da capacidade instalada nos Equipamentos de Saúde do município de
13. Penaforte/CE.

7. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Entende-se que a proposta técnica, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos integrantes do Edital, deve demonstrar o conjunto dos elementos necessários e suficientes para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial, definido no objeto da seleção.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica de seu Plano de Trabalho, apresentando a estimativa das despesas necessárias à execução das atividades propostas, bem como os métodos e prazos para implantação e pleno funcionamento dessas ações. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta.

Este item destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter, necessariamente, todos os subitens indicados neste roteiro, podendo ser acrescido de outros elementos que o proponente julgar pertinente à sua proposição.

7.1. Título: Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, conforme o Edital de Seleção nº 001/2024.

7.2. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

- a) Descrição da Organização das diferentes clínicas;
- b) Apresentação da estrutura de recursos humanos, como o tipo de vínculo com a Unidade;
- c) Descrição, em especial, das unidades de Salas de Cirurgia, Urgências e Ambulatórios e SADT;
- d) Descrição da organização das unidades de internação, em suas especialidades;

7.3.2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

- a) Descrição de funcionamento da unidade de faturamento, estabelecimento de horários de trabalho, estrutura de chefia, membros e vínculo com a unidade;
- b) Descrição do funcionamento da manutenção predial e de equipamentos.

7.3.3. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

O proponente deverá apresentar de que forma utilizará o quantitativo de profissionais cedido pelo Município e a carga horária de trabalho.



7.4. ASPECTOS DE QUALIDADE

7.4.1. QUALIDADE OBJETIVA Esse item abrange as ações que estão orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ. A proposta deverá abordar, dentre outros, os seguintes aspectos:

a) Especificação das comissões técnicas a serem implantadas no Hospital, identificando-as, estabelecendo seu conteúdo, o perfil dos membros componentes, objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão, frequência de reuniões, controle das mesmas pela Direção Geral, atas de reuniões, etc. Sugere-se manter em pleno funcionamento as Comissões:

1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
2. Comissão de Ética Médica;
3. Comissão de Ética de Enfermagem;

b) Organização específica do serviço de Farmácia, estabelecimento do perfil dos membros integrantes, organização horária, previsão para implantação do sistema de dose unitária, métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de alto custo e o que mais preconiza os órgãos reguladores.

c) Organização específica do serviço de Prontuários do Paciente - SPP, estabelecendo o perfil dos membros componentes, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.

d) Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de qualidade, de produtividade, relacionando os indicadores selecionados e apresentando as sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

e) Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital e do Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

f) Relacionar outras iniciativas e programas de qualidade devendo ser apresentado um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

7.4.2. QUALIDADE SUBJETIVA

Compreende ações que estão relacionadas com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtiver em sua passagem pelo HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ.

Deverão ser explicitadas na proposta, dentre outras, as seguintes questões:

7.4.2.1. Estruturação da informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação, para cada uma das Clínicas).

7.4.2.2. Realização de pesquisa de opinião ou nível de satisfação do usuário (instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas).

7.4.2.3. Organização do serviço de nutrição (número e horários de refeições, organização do pessoal, etc.).

7.4.2.4. Implementação de Políticas de Humanização, aplicando os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para gestão de leitos e acolhimento, dentre outros aspectos.

8. ESTIMATIVA DE RECEITAS E CUSTOS OPERACIONAIS



- 8.1. A apresentação das informações de receitas e custos estimados deverá ser efetuada através do preenchimento da planilha de despesas mensais deste documento, ou outro que a Contratante indicar no decorrer da execução do contrato de gestão, bem como obedecer às regras das metas e pagamentos.
- 8.2. O valor mensal dos custos operacionais deverá ser limitado ao valor máximo definido na tabela de despesas mensais.
- 8.3. A Organização Social será responsável pela gestão administrativa da Unidade Hospitalar, devendo garantir no mínimo, 01 (um) plantonista médico 24h, ambulatório clínico e evolução médica diária, as especialidades previstas na PPI vigente, descritas em anexo.
- 8.4. Além disso, deverá garantir equipe técnica composta por: supervisor geral, assessor jurídico, assessor contábil, assessor financeiro, faturamento, prestação de contas, assistente social, nutricionista, farmacêutico, farmacêutico bioquímico, enfermeira plantonista, enfermeira diarista, técnicos de enfermagem e técnicos em radiologia.
- 8.5. Por fim, equipe de nível médio para serviço de apoio, podendo acrescer conforme a necessidade de serviço.
- 8.6. A Organização Social deverá limitar o pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza aos dirigentes e empregados em, no máximo, a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 9.1. O prazo de vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, passível de renovação por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite legal, comprovado o cumprimento satisfatório do Plano de Trabalho.
- 9.2. A realização do chamamento público para celebração de contrato de gestão compartilhada, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde do Hospital João Muniz com Organização Social foi devidamente aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde.
- 9.3. Prazo para pagamento: por medição, sempre que atestada a prestação dos serviços contratados pela Direção do Hospital, cujo cargo é de indicação do Chefe do Poder Executivo.
- 9.4. Somente haverá pagamento dos serviços constantes nas planilhas Demonstrativas das Despesas de Custeio (anexo XII) mediante comprovação da efetiva prestação do serviço ou aquisição do produto, o que se dará através da competente prestação de contas mensal e/ou quinzenal, e atestado de medição por parte do Diretor Administrativo do Hospital Municipal João Muniz.

Penaforte – Ceará, 05 de Fevereiro de 2024.

FABIOLA PEREIRA GOMES
Secretária Municipal



**ANEXO II (DO EDITAL)
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade hospitalar e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base no termo de referência, conforme ANEXO 1 - Termo de Referência, deste Instrumento.

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

O Programa deverá ser elaborado conforme as atividades assistenciais previstas no termo de referência, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica.

A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com, no máximo, 150 (cento e cinquenta) páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Plano de Trabalho. E a versão eletrônica, deverá ser gravado em PDF e entregue em mídia de CD/DVD ou pendrive.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração de suas propostas, que deverá seguir a ordem proposta no ANEXO V - Parâmetros para Julgamento e Classificação das Propostas de Trabalho e no ANEXO VI - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas do Processo de Seleção.

1. TÍTULO

Plano de Trabalho para Gerenciamento, Operacionalização e Execução dos serviços de saúde do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ na Secretaria Municipal de Saúde de Penaforte/CE, conforme Edital de Chamada Pública nº 001/2024.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL (P1)

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão que será adotado pela entidade proponente para o gerenciamento do Hospital e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma;
- b) Protocolos e Organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo 1 e seus subitens;
- c) Descrição dos procedimentos para garantir o Acolhimento e Classificação de Risco;
- d) Protocolos e Organização do Serviço de Farmácia, incluindo implantação de dispensação de dose unitária;
- e) Protocolos e Organização do Serviço de Nutrição;
- f) Atividades de Apoio;
- g) Atividades Administrativas e Financeiras;
- h) Proposta de quantificação da assistência, incluindo eventual proposta de incremento de atividade;
- i) Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, bem como a previsão de realização de cotação prévia de preços no mercado;
- J) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de pessoal de forma a assegurar a isonomia entre os interessados;
- k) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento dos dados abaixo: Categoria; Carga Horária Semanal; Quantidade; Remuneração;



3. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (P2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existente. A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará no Hospital Municipal João Muniz e solicitadas no Anexo 1, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b) Proposta de implantação de sistema de prontuário eletrônico e Organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes;
- c) Monitoramento de indicadores de desempenho ambulatorial e hospitalar de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- d) Sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e) Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria ativa;
- f) Proposta de Educação Permanente;
- g) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos;
- h) Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- i) Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar, se existir, um plano de Organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc

**** OBSERVAÇÃO:** Os itens P1 e P2 dão subsídio à matriz de avaliação de pontuação total que prevê a análise dos aspectos qualitativos e quantitativos do Plano de Trabalho.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (P3)

- a) Certificação de experiência anterior em gestão de serviços de saúde mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas;
- b) Análise de currículos dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma, com no mínimo 02 anos de experiência em serviços similares.

5. PROPOSTA PREÇOS (P4)

A Proposta de Preços deverá ser apresentada no quadro de Despesas Mensais/ Detalhamento do Custeio e Investimento, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão. Deverá descrever cada item do detalhamento de custeio.

A proposta deverá conter a relação de equipamentos que serão objeto das Despesas de Investimento, por necessitar de reposição ou incorporação tecnológica, de forma a atender a RDC 07 de 24/02/2010 da ANVISA.

OBSERVAÇÃO:

- 1) As informações apresentadas nas propostas constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições feitas pela Comissão de Gestão/Avaliação/Fiscalização a serem definidas no Contrato de Gestão.
- 2) Os valores constantes nas planilhas são apenas uma previsão máxima de custeio, ficando o faturamento condicionado a efetiva comprovação da prestação do serviço e/ou aquisição do produto.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES

Este espaço deverá ser ocupado com as demais informações importantes não abordadas nos itens anteriores, ou para apresentar quaisquer diferenciais da instituição proponente.



ANEXO III (DO EDITAL)
MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

Item P1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL - No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos. Avalia a adequação da Proposta de Organização dos serviços e execução das atividades assistenciais a capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

Item P2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE - No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos. Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

Item P3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos. Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a Saúde coletiva.

Critérios (em relação ao anexo IV)	Itens em Avaliação	Pontuação Máxima	Atendeu Plenamente	Parcialmente	Não atendeu
P1 - Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial	a)	2	2	1	0
	b)	3	3	1,5	0
	c)	3	3	1,5	0
	d)	3	3	1,5	0
	e)	3	3	1,5	0
	f)	3	3	1,5	0
	g)	3	3	1,5	0
	h)	3	3	1,5	0
	i)	3	3	1,5	0
	j)	3	3	1,5	0
	k)	3	1	1	0,5
	TOTAL	30			
P2 - Proposta de atividades	a)	3	3	1,5	0



voltadas qualidade	a				
	b)	3	3	1,5	0
	c)	4	4	2	0
	d)	4	4	2	0
	e)	4	4	2	0
	f)	3	3	1,5	0
	g)	3	3	1,5	0
	h)	3	3	1,5	0
	i)	3	3	1,5	0
	TOTAL	30			
P3 Qualificação Técnica	- Itens de Avaliação				
	a)	20	20	10	0
	b)	20	20	10	0
	TOTAL	40			
Pontuação total	100 pontos				



ANEXO IV (DO EDITAL)
DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho para gestão do HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo 1— Termo de Referência, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

Onde:

PT = Pontuação Total

P1 = Proposta de Gestão Administrativa

P2 = Proposta de Gestão da Assistência

P3 = Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio à Assistência à Saúde

P4 = Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo

P5 = Proposta de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos

P6 = Proposta de Gestão Financeira

Cada critério "P", dada por P1, P2, P3, P4, P5 e P6 é composta por uma série de variáveis, quais, individualmente codificadas, receberão valor 0 (zero) ou 100 (cem), a partir das condicionais descritas abaixo, com base no

Anexo III:

NÃO ATENDEU. Quando a Proponente não apresentar ou apresentar item de forma incompatível com as exigências previstas. O valor a ser dado é 0 (zero).

ATENDEU PLENAMENTE. Assim se fará, pelo atendimento integral do item, qual essencialmente resume-se na padronização e normatização dos processos, oferecendo visão e abordagem consideradas completas e regulares. A este, será atribuída a nota máxima a ele referente, ou seja, 100 (cem).

Como referência para análise da condicional descrita nas propostas de Programa de Trabalho para este Edital, a partir do disposto no Anexo 1, ADOTA-SE como Referência Bibliográfica o disposto em literatura, feita pelos autores Gustavo Malagón-Londoño, Gabriel Pontón Laverde e Jairo Reynales Londoño, no livro "Gestão Hospitalar: Para uma Administração Eficaz", em sua 4ª edição, publicada pela Editora Guanabara Koogan; e Virgínia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi (in memoriam), no livro "Hospital: Manual do Ambiente Hospitalar", em sua 4ª edição, publicada pela Editora Divulgação Cultural.

ADICIONA-SE A ESTES OS CRITÉRIOS DISPOSTOS nas Normas Regulamentadoras (NR) referente a promoção de Saúde e Segurança do Trabalhador, estas dispostas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e os manuais, protocolos e normativas regulamentadoras promovidas pelo Ministério da Saúde, referentes às Políticas e Programas de Saúde no tocante a implementação e acreditação das Redes de Atenção à Saúde, no âmbito da gestão hospitalar.

No que confere ao Critério P1, onde está a Proposta de Gestão Administrativa, são dispostas 04 (quatro) variáveis, as quais conferem uma nota máxima de 400 (quatrocentos), se todas estiverem plenamente atendidas. São elas:

1. Missão, Visão e Valores definidos.
2. Organograma definido.
3. Competências definidas de cada agente estratégico da gestão.
4. Fluxo de Ações para tomada de decisão administrativa definida.
5. Quanto ao Critério P5, em que se aborda a Proposta de Gestão dos Serviços de Recursos Humanos, 03 (três) são as variáveis, qual gera a nota de 300 (trezentos), se plenamente atendidas. São elas:
 6. Política de Gestão de Pessoas definida.
 7. Dimensionamento de Recursos Humanos por Setor da Unidade Hospitalar.
 8. Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes definida.



Quanto a Proposta de Gestão da Assistência (P2), 15 (quinze) são as variáveis. Plenamente atendidas, gera a nota de 1.500 (mil e quinhentos).

São elas:

1. Carteira de Serviços de Saúde definida por perfil e fluxo da assistência.
2. Gerenciamento dos Serviços na Unidade Ambulatorial.
3. Gerenciamento dos Serviços na Unidade de Urgência e Emergência.
4. Gerenciamento dos Serviços na Unidade de Internação.
5. Gerenciamento dos Serviços no Centro Cirúrgico.
6. Gerenciamento dos Serviços na Central de Material Esterilizado.
7. Gerenciamento dos Serviços para Cirurgias Eletivas.
8. Gerenciamento dos Serviços de Suporte ao Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica - SADT.
9. Gerenciamento dos Serviços de Farmácia.
10. Gerenciamento dos Serviços de Nutrição e Dietética.
11. Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social.
12. Gerenciamento dos Serviços de Psicologia.
13. Gerenciamento dos Serviços de Fisioterapia.
14. Gerenciamento dos Serviços de Medicina.
15. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem.

Quanto ao Critério P3, referente a Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio a Assistência à Saúde, a nota máxima destinada é 600 (seiscentos), por alocar 06 (seis) variáveis, quando plenamente atendidas. São elas:

1. Gerenciamento dos Serviços de Rouparia e Lavanderia.
2. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção de Equipamentos.
3. Gerenciamento dos Serviços de Manutenção Predial.
4. Gerenciamento dos Serviços de Controladoria e Segurança.
5. Gerenciamento dos Serviços de Transporte e Logística.
6. Gerenciamento dos Serviços de Limpeza, Conservação e
7. Higienização.

No que se refere ao Critério P4, qual engloba a Proposta de Gestão dos Serviços de Apoio Administrativo, são dispostas 04 (quatro) variáveis, as quais se plenamente atendidas, promove a nota de 400 (quatrocentos), São elas:

1. Parâmetros Assistenciais para o Alcance das Metas Quantitativas.
2. Parâmetros Assistenciais para o Alcance das Metas Qualitativas.
3. Política de Gestão da Qualidade e da Auditoria dos Serviços de Saúde.
4. Política de Promoção a Educação Permanente e Continuada.

Por fim, no que compete ao Critério P6, referente a Proposta de Gestão Financeira, nesta deve estar a justificativa da Proposta Financeira.

1. Essencialmente são 02 (duas) as variáveis avaliadas, fornecendo a nota de 200 (duzentos), se plenamente atendidas. São elas:
2. Política de Controle de Custos definida.
3. Política de Compras e de Contratações de Serviços definida.

A aplicação dos critérios descritos, pode-se gerar uma pontuação de 3.400. Dividindo-o por 34 tem-se a nota do Programa de Trabalho (PT), que deve ser entre 0 (zero) e 100 (cem).

O julgamento será realizado sobre o conjunto das propostas técnicas, não sendo aceitos como critérios de julgamento os aspectos não estipulados neste Edital.

Serão DESCLASSIFICADAS, no que se refere ao Programa de Trabalho, as Proponentes que OBTIVEREM PONTUAÇÃO IGUAL a O (zero) em qualquer um dos critérios avaliados (P1, P2, P3, P4, P5 ou P6).

No que se refere a Proposta Financeira, serão avaliadas APENAS aquelas que:

Apresentarem o Plano Orçamentário de Custos, conforme minuta disponível em anexo IX.

Estiverem devidamente assinadas pelo representante da entidade proponente, contendo a descrição do valor total mensal e anual (em reais) por extenso.

Também serão DESCLASSIFICADAS as Propostas Financeiras que:



Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da entidade.

Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste.

Definido o Grupo de Propostas Financeiras a terem seus valores avaliados pela Comissão, será fixada a ordem de classificação, considerando a ordem decrescente dos valores, onde a primeira será aquela proposta que melhor se adequa aos critérios deste Edital.

Abre-se espaço para recursos no prazo de três dias úteis a contar da publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal de Penaforte/CE (www.penaforte.ce.gov.br), bem como no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>).

A Comissão Especial de Seleção de Organização Social terá o prazo de três dias úteis para julgar os recursos e declarar a vencedora.



ANEXO V

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DE PRODUTIVIDADE

1. METAS DE PRODUTIVIDADE

a) SAÍDAS HOSPITALARES

META 1: Considerando a forma descrita na Padronização da Nomenclatura do Censo Hospitalar Brasileiro do Ministério da Saúde (2002) a CONTRATADA deverá atingir, paulatinamente, o número de 600 (seiscentas) saídas hospitalares (saída do paciente da unidade de internação), o que equivale a uma média mensal de 50 (cinquenta) saídas;

* Evidências do Resultado: Prontuários dos Pacientes

b) PROCEDIMENTOS CLÍNICOS AMBULATORIAIS

META 2: Estima-se que a CONTRATADA deverá realizar um número de atendimento de urgência em torno de 9.600 (nove mil e seiscentos), o que equivale a urna média mensal de 800 (oitocentos) procedimentos.

* Evidências do Resultado: Prontuários dos Pacientes

c) PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA

META 3: Garantir a realização de exames com finalidade diagnóstica, sendo: 60 (sessenta) exames laboratoriais;

20 (vinte) eletrocardiogramas;
5 (cinco) ecocardiogramas;

40 (quarenta) ultrassonografias;

* Evidências do Resultado: Prontuários dos Pacientes

d) PROGRAMA DE SEGURANÇA DO PACIENTE

META 4: A CONTRATADA deverá manter atuando um Núcleo de Segurança do Paciente, bem como realizar pelo menos 04 (quatro) Auditorias Internas de Qualidade tendo por base as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente instituído pela Portaria GM/MS nº 529/2013 e as ações desempenhadas pelo referido Núcleo devem seguir as orientações da RDC/Anvisa no 36/2013.

buscando ao longo do contrato, implantar e gerenciar, paulatinamente, pelo menos, os seis protocolos básicos de segurança do paciente (identificação segura, prevenção de úlcera por pressão, segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos, prática de higiene das mãos em serviços de saúde e prevenção de quedas).

* Evidências do Resultado: Relatório de Auditorias

2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADE DAS ATIVIDADE DESENVOLVIDAS

2.1 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, no que se refere às parcelas de custeio da unidade;

2.2 A avaliação e análise referidas no ANEXO VIII - SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO e ANEXO V - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo.



Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial estabelecidas no ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS e gerarão uma variação proporcional ao valor do pagamento de recursos a ser efetuado a CONTRATADA;

RESULTADO OBTIDO DA META	CONCEITO	VALOR A PAGAR (MENSAL)
95% ATÉ 100%	A - MUITO BOM	100%
85% ATÉ 94,99%	B - BOM	95%
70% ATÉ 84,99%	C - REGULAR	90%
<70%	D - INSUFICIENTE	85%



ANEXO VI

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MÓVEL/IMÓVEL TERMO N.º XX/2024

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL/IMÓVEL PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE Penaforte/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E XXXXXXXXXXXX, ORGANIZAÇÃO SOCIAL MUNICIPAL, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE Penaforte/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ de n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), através de seu secretário, doravante denominado PERMITENTE, e XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ de n.º XXXXXXXXXXX, com sede na (ENDEREÇO), neste ato representada por XXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXX, inscrito no CPF de n.º XXXXXXXXXXX, e portador do RG de n.º XXXXXXXXXXX, neste, denominado PERMISSONÁRIA, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, a título qualificado, na forma que consta do chamamento público n.º001/2024, sendo regido pelas normas e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Constitui objeto desta permissão os bens móveis/imóveis de propriedade da PREFEITURA DE Penaforte, localizados no Hospital Municipal João Muniz, situado na Av. Ana Tereza de Jesus, SN, nesta cidade, cuja relação segue em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA:

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

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1, O PERMISSONÁRIO compromete-se a manter os bens objeto deste instrumento sob sua guarda e inteira responsabilidade.

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

3.3. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o PERMITENTE poderá, por seu corpo técnico, promover a vistoria que julgar necessária no imóvel cedido.

3.4. O PERMISSONÁRIO compromete-se a devolver o imóvel objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto do Contrato de Gestão, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

CLÁUSULA QUARTA:

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

CLÁUSULA QUINTA



5.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penaforte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo.

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

Local e data

FABIOLA PEREIRA GOMES NOME DO PERMISSSIONÁRIO
Secretária de Saúde Permissionário

TESTEMUNHA 01

CPF.:

TESTEMUNHA 02

CPF.:



ANEXO VII
TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR

TERMO DE CESSÃO DO SERVIDOR _____ QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE PENAFORTE ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO OUTRO, A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NA ÁREA DE GESTÃO HOSPITALAR.

O MUNICÍPIO DE Penaforte/CE, TRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE —SMS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, com endereço na (ENDEREÇO DA SMS), Penaforte —Ceará, neste ato representado pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Senhora XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CEDENTE e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE GESTÃO HOSPITALAR, entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX - com sede na XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, estado do XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) XXXXXXXXXXXX - doravante denominado CESSIONARIO, acordam em celebrar o presente termo de cessão de servidor, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão do servidor CPF n.º, RG n.º, servidor do Município de Penaforte - Ceará desde, ocupante do cargo de matrícula n.º lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para prestação de serviços no, cargo de.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÔNUS

2.1. O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do Cedente de acordo com o Decreto Municipal nº006, de 04 de maio de 2023, art. 55, §4º.
2.2. Não será permitido o pagamento de vantagens pecuniárias permanente por Organização Social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direito e assessoria ou produtividade.
2.3. O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO

3.1. A presente cessão tem com o fundamento legal o art. 53 e seguintes do Decreto Municipal nº 006/2023.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. A presente cessão tem prazo de vigência de 01 (UM) anos, contato a partir da vigência do contrato de gestão, podendo ser prorrogado mediante aditivo.

Parágrafo único. A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por requisição da Secretaria de Saúde de Penaforte, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1. As questões relativas a presente cessão do servidor serão dirimidas pelo fórum da Comarca de Penaforte - Ceará



E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 3(três) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, a fim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Local e data.

FABIOLA PEREIRA GOMES NOME DO PERMISSIONÁRIO
Secretária de Saúde Permissionário

TESTEMUNHA 01

CPF.:

TESTEMUNHA 02

CPF.:

ANEXO VIII
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1- CONDIÇÕES GERAIS

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

- I - Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
- II - Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- III - Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas pela CONTRATANTE ou demais órgãos de regulação e controle social do município de PENAFORTE;
- IV - Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente a disposição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

2- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

- I) Os recursos transferidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de PENAFORTE/CE e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.
- II) Os saldos existentes das rubricas de custeio e investimentos poderão ser remanejados, se aprovados pela contratante e segundo Plano de Ação apresentado pela contratada.

3. SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

3.1 Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros, ficam estabelecidos os princípios e procedimentos a seguir explicitados.

3.1.1 Os serviços contemplados neste CONTRATO DE GESTÃO envolvem as atividades assistenciais e os programas especiais da CONTRATADA, apresentando a seguinte conformação de acordo com o ANEXO DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, a saber:

- I) Atividade Assistenciais
 - a. Saída Hospitalar;
 - b. Atividade Cirúrgica;
 - e. Atendimento Ambulatorial;
 - d. Atendimento Urgência e Emergência;
 - e. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

II) Programas Especiais

- a. Programa da Qualidade Hospitalar

3.1.2 O montante do orçamento econômico-financeiro global destinado ao custeio do Hospital Municipal João Muniz está estimado em R\$8.576.196,00 (oito milhões e quinhentos e setenta e seis mil e cento e noventa e seis) reais, liberado em 12 (doze) parcelas mensais fixas ou variáveis, de acordo com a avaliação de desempenho;

3.2.3 Visando o acompanhamento e avaliação do CONTRATO DE GESTÃO e o cumprimento das atividades estabelecidas para o CONTRATO DE GESTÃO no ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, o mesmo deverá encaminhar mensalmente, até o 10º dia útil, a documentação informativa das atividades realizadas, bem como à produção assistencial à CONTRATANTE.

3.2.4 A CONTRATANTE procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

3.2.5 Da análise acima referida, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, na forma e limites estabelecidos em lei.

3.2.6 A análise em questão não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade Hospitalar, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada;



3.2.7. Os termos aditivos que venham a ser firmados sejam estes para adição ou supressão nas quantidades dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria;

3.2.8 A programação financeira relativa à liberação dos recursos está detalhada nas tabelas apresentadas a seguir:

PROGRAMAÇÃO

FINANCEIRA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NÚMERO PARCELA	DA	REFERÊNCIA	DATA	VALOR
1 ^a		MÊS DE		
2 ^a		MÊS DE		
3 ^a		MÊS DE		
4 ^a		MÊS DE		
5 ^a		MÊS DE		
6 ^a		MÊS DE		
7 ^a		MÊS DE		
8 ^a		MÊS DE		
9 ^a		MÊS DE		
10 ^a		MÊS DE		
11 ^a		MÊS DE		
12 ^a		MÊS DE		

4- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

I) Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento, considerando o ANEXO IX - SIS IEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, devendo obrigatoriamente apresentar os modelos de planilhas previstos no anexo mencionado:

a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- Demonstrativo de Receitas e Despesas acompanhadas das respectivas notas fiscais de compras e prestação de serviços;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

Obs.: Devendo ser entregue juntamente com o Relatório de Cumprimento de Metas de Produção; Relatório de Cumprimento de Metas Qualitativas; Relatório Semestral de Processos Judiciais em trâmite, se houver.

b) O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATAN II, até o 100 dia útil do mês subsequente ao mês de Referência;

- e) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d) A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter a CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;
- e) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

5- MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

5.1 A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

5.2 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética/eletrônica, em formato PDF, em mídia de CD/DVD ou pendrive.

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

Local e data.

FABIOLA PEREIRA GOME
Secretária Municipal



**ANEXO IX
MODELO DE PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS MENSAIS**

(Em papel timbrado da entidade responsável)

****Observação: Modelo meramente didático.**

GRUPO 1- COLABORADORES CLT

RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES / PRESTADORES DE SERVIÇO		
COLABORADORES CLT		
REMUNERAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO		
OUTRAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO		

ENCARGOS TRABALHISTAS

ENCARGOS TRABALHISTAS	
CONTRIBUIÇÃO INSS (PATRONAL)	
CONTRIBUIÇÃO FGTS	
INSALUBRIDADE SOB/SALÁRIO MÍNIMO	
DEMAIS CONTRIBUIÇÕES	
PIS S/ FOLHA	
PROVISÕES	

GRUPO 2 - OPERACIONAL

DESPESAS OPERACIONAIS		
ÁGUA E ESGOTO		
ENERGIA ELÉTRICA		



TELEFONE		
INTERNET		
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES		
LOCAÇÃO DE GERADOR		
ALUGUEL DE SOFTWARE		

GRUPO 3— SERVIÇOS DE TERCEIROS

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS		
SERVIÇOS DE LAVANDERIA/ROUPARIA		
SERVIÇOS DE LABORATÓRIO		
SERVIÇOS DE TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS SÉPTICOS/LIXO		
SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO		
DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO		

ASSESSORIAS DIVERSAS		
ASSESSORIA CONTÁBIL		
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
ASSESSORIA EM RH (PESSOAL)		
ASSESSORIA DE OUVIDORIA		
ASSESSORIA JURÍDICA		
ASSESSORIA GESTÃO DA QUALIDADE		
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO		

GRUPO 4- MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR

INSUMOS, MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR		
MATERIAL HOSPITALAR E MEDICAMENTOS		
GASES MEDICINAIS		
MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE EPI		
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES, ENFERMAGEM		
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		



MATERIAL E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL		
--	--	--

GRUPO 5- DESPESAS DIVERSAS

DESPESAS DIVERSAS		
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA		
SERVIÇOS DE MÍDIA, DIVULGAÇÃO E REDES SOCIAIS		
TARIFAS BANCÁRIAS		
DESPESAS COM POSTAGEM		
BIOMETRIA E VÍDEO MONITORAMENTO		
MEDICINA DO TRABALHO		

DESPESAS COM VEÍCULOS		
COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTE		
LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA		
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		

OUTROS MATERIAIS		
ALIMENTAÇÃO ENTERAL		
MATERIAIS DESCARTÁVEIS		
ALIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PACIENTES E ACOMPANHANTES		
UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO		
MATERIAIS DE EXPEDIENTE		
MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS GRÁFICOS		
LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES		

GRUPO 6- TAXA ADMINISTRATIVA

TAXA ADMINISTRATIVA		
---------------------	--	--



Valor máximo mensal: R\$714.683,00 (setecentos e quatorze mil e seiscentos e oitenta e três) reais.
Valor máximo para 12 (doze) meses: R\$8.576.196,00 (oito milhões e quinhentos e setenta e seis mil e cento e noventa e seis) reais.



ANEXO X

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO N° _____, QUE REGULAMENTA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PENAFORTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA SAÚDE - SMS E _____, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR:

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Penaforte, por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE - SMS, na qualidade de entidade supervisora, com sede à Av. Ana Tereza de Jesus, SN, Centro, neste município, inscrita no CNPJ/MF sob n° 11.417.651/0001-06, neste ato representada pela sua Secretária, a Sra. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n° xxxxxxxx SSP/XX e registrado no CPF no XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em XXXXXXXX/CE, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o xxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/XX, inscrito no CNPJ/MIF sob n° XXX.XXX.XXX/000X-XX, neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG xxxxxxxxxxxx SSP/CE registrado no CPF n° XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx/XX, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, relativamente à gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde a serem desenvolvidos no HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, cujo uso fica peiintido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente CONTRATO rege-se por toda a legislação aplicável, especialmente pelo Decreto Municipal n° 006 de 02 de maio de 2023, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais n° 8.080 de 19 de setembro de 1990 e 8.142 de 28 de dezembro de 1990, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, que qualificou xxxxxxxxxxxx como Organização Social para os fins ora colimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a gestão, operacionalização e execução, pelo CONTRATADO, das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no HOSPITAL MUNICIPAL JOÃO MUNIZ, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos nos Anexos do Edital integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Em cumprimento ao que foi pactuado, cabe ao CONTRATADO, além das obrigações constantes das especificações explicitadas nos anexos do Edital e daquelas estabelecidas na legislação referente ao Sistema Único de Saúde - SUS, bem como nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

1. Prestar, à população usuário do Sistema Único de Saúde - SUS, os serviços de saúde ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;



2. Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser apresentado pela CONTRATADA.
3. Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, nos termos da legislação vigente;
4. Responsabilizar-se pela indenização de dano, devidamente comprovado, decorrente de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde - SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de pelinissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
5. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 08.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
6. Zelar pelos bens móveis, imóveis, equipamentos e instalações, propiciando manutenção preventiva e corretiva predial e de equipamentos em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições deste CONTRATO DE GESTÃO;
7. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido por meio de Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;
8. O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
9. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;
10. Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
11. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de PENAFORTE, devendo a CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens;
12. Deverá ser realizada 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 CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pelo Órgão designado pela SMS;
13. Deverá ser mantida na unidade hospitalar uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

14. Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO.

15. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO;

16. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;

c) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato.

17. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal extra contratado para execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, 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 a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

18. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista do Município de Penaforte/CE, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE 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.

19. A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE 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 da CONTRATADA para consecução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

20. 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 CONTRATADA.

21. Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO 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 e/ou o pagamento da condenação/dívida.

22. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

23. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art37 da CRFB;

24. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;



25. Deverá, a CONTRATADA, respeitar a legislação ambiental pertinente e dispor de toda a documentação exigida pelas normas legais;
26. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;
27. Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.
28. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;
29. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
30. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade Hospitalar, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;
31. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
32. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados para a realização deste CONTRATO, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na Unidade Hospitalar, cujo uso lhe fora permitido;
33. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do CONTRATADO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
34. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades na Unidade Hospitalar, inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;
35. Manter na Unidade Hospitalar o "Serviço de Atendimento ao Cliente", que fornecerá dados para o Relatório Mensal de Atividades, bem como analisará o nível de satisfação dos clientes da Unidade Hospitalar cujo uso lhe foi permitido;
36. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
37. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes. O arquivo médico deverá ser mantido em meio eletrônico, por prazo indeterminado, e em papel por 20 anos, após o último registro, conforme resolução do CFM nº 1639/2002;
38. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;

39. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
40. Afixar, em lugar de fácil visibilidade, material informativo no qual deve constar: a condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e, também, a informação da gratuidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
41. Justificar, ao paciente ou ao seu representante as razões técnicas alegadas quando da decisão da não-realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO DE GESTÃO;
42. Nos casos dos serviços de internação hospitalar, permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço;
43. Em se tratando de serviço de internação hospitalar, assegurar a presença de um acompanhante em tempo integral no Hospital, nas internações de crianças, adolescentes, idosos e gestantes;
44. Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
45. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
46. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
47. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;
48. Manter em pleno funcionamento as seguintes Comissões:
 1. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 2. Comissão de Ética Médica;
 3. Comissão de Ética de Enfermagem;
49. Avaliar e acompanhar a qualidade das anotações nos prontuários no que se refere aos procedimentos assistenciais realizados;
50. Adotar o serviço de Urgência e Emergência como prioridade assistencial;
51. Definir e aplicar de forma sistemática Protocolos Médicos com caráter multidisciplinar que descrevam as condutas assistenciais na Instituição;
52. Elaborar, submeter à aprovação e encaminhar a CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;
53. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
54. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pela CONTRATADA;



55. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste CONTRATO DE GESTÃO;
56. Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, os dados da execução física das metas, mediante prévio acompanhamento no Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas - STAP;
57. Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda nos documentos conforme prazos legais e o acesso livre e irrestrito à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, sendo a sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso;
58. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão prevista na Cláusula Nona, mensalmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para a aprovação da CONTRATANTE e disponibilização aos órgãos de controle;
59. Apresentar mensalmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão prevista no caput da Cláusula Décima, relatório parcial pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;
60. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO para os casos de execução total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Décima, parágrafos terceiros e quarto deste CONTRATO DE GESTÃO;
61. Comunicar por escrito à CONTRATANTE alteração que venha a ser feita em seu ESTATUTO SOCIAL e/ou REGULAMENTO;
62. Abrir conta bancária específica, em Banco da rede oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste Instrumento;
63. Disponibilizar à CONTRATANTE o acesso aos projetos relativos às experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimento e boas práticas;

Parágrafo único - O CONTRATADO deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações supracitadas, na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações;

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à CONTRATANTE:

1. Designar, por meio de portaria, um gestor e/ou comissão gestora do CONTRATO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no CONTRATO DE GESTÃO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO;
2. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;



3. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo ao final deste CONTRATO DE GESTÃO, sobre o cumprimento da prestação de serviços;
4. Programas, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO em anexo ao Edital;
5. Assegurar, mediante prévio acompanhamento por sistema de informação, o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste CONTRATO DE GESTÃO;
6. Constituir Comissão de Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, mensalmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO conforme Anexo do Edital;
7. Inventariar e avaliar os bens móveis e imóveis que serão objeto de permissão de direito de uso pela CONTRATADA;
8. Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
9. Peunitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;
10. Reter repasse de recursos à CONTRATADA quando a CONTRATANTE for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da CONTRATADA.
11. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação;

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

Parágrafo segundo - A CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA o cronograma de reuniões mensais da Comissão de Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, a contar de sua celebração, podendo ser, mediante termo aditivo, renovável sucessivamente, se atingidas, pelo menos, 70% (setenta por cento) das metas definidas para o período anterior e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, CONTRATANTE repassará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e de acordo com o anexo VIII do Edital, a importância global de até R\$8.576.196,00 (oito milhões e quinhentos e setenta e seis mil e cento e noventa e seis) reais, e mensal de R\$714.683,00 (setecentos e quatorze mil e seiscentos e oitenta e três) reais, sendo os recursos provenientes de Receita de impostos e transferências - Saúde e Transferência SUS.



Parágrafo primeiro - Alteração do montante constante no caput desta cláusula implicará na revisão do Plano de Trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente termo aditivo.

Parágrafo segundo - As despesas com a CONTRATADA correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
14	01	10.122.0029.2.045	3.3.50.85.00
14	01	10.301.0019.2.053	3.3.50.85.00

Parágrafo terceiro - A CONTRATANTE poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este CONTRATO DE GESTÃO, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos na forma da legislação aplicável à espécie.

Parágrafo quarto - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo peenitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração. Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO, desde que com prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O montante global mencionado no caput da Cláusula Sexta deverá ser destinado ao custeio das despesas estimadas para o período subsequente a contar da assinatura do Contrato;

Parágrafo primeiro - O valor de que trata o caput desta Cláusula, será repassado a CONTRATADA, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, com valores fixos;

Parágrafo segundo - O pagamento referente ao primeiro e segundo mês de prestação de serviços será realizado de forma integral até o último dia do mês da execução da ação;

Parágrafo terceiro - O pagamento de valor inferior ao previsto deverá ocorrer por manifestação expressa da Comissão de Fiscalização responsável por este contrato de gestão, devendo ocorrer somente quando constatado descumprimento das metas estabelecidas.

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

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

Parágrafo Primeiro - Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pela CONTRATADA poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da CONTRATANTE, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob a administração da CONTRATANTE.



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

1. Manter o controle dos bens patrimoniais citados no caput desta Cláusula;
2. Facultado adquirir os bens móveis e imóveis e, também realizar as reformas que venham a ser necessárias à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser facultado a CONTRATADA adquirir os bens móveis e imóveis e realizar reformas quando não impactarem prejuízo a execução do CONTRATO DE GESTÃO e cumprimentos de suas metas;

Parágrafo Terceiro - Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, a CONTRATADA, utilizar e manter sistema informatizado de controle dos bens patrimoniais;

Parágrafo Quarto - Fica facultada a CONTRATANTE ceder pessoal do seu quadro de servidores, conforme previsão legal.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A CONTRATANTE constituirá por Portaria um Gestor do CONTRATO DE GESTÃO e/ou Comissão Gestora e uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que serão responsáveis pela fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho da CONTRATADA, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas;

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

Parágrafo Segundo - Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Avaliação estão contidos nos anexos do Edital que integra este contrato, podendo ao longo da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados;

Parágrafo Terceiro - Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão, deverão ser liberados pela CONTRATANTE, conforme a proporcionalidade definida no Anexo X - Sistemática de Avaliação do edital;

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Quinto - A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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



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

Parágrafo Segundo- Caberá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, o relatório de atendimento ambulatorial e hospitalar realizados para atualização do Sistema de Informações Hospitalares e Ambulatoriais (SIH-SUS, SAI-SUA, SIM SINASC, entre outros);

Parágrafo Terceiro -A Contratada deverá, mensalmente, realizar a prestação de contas, devendo obrigatoriamente apresentar os modelos de planilhas previstos no anexo XII, ou outro que a Contratante solicitar:

a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, se houver.

b) O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATANTE, até o 100 dia útil do mês subsequente ao mês de Referência;

c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

d) Juntamente com os documentos acima, deverão ser entregues o Relatório de Cumprimento de Metas de Produção; Relatório de Cumprimento de Metas Qualitativas; Relatório semestral de realização de auditoria interna; Relatório Semestral de Processos Judiciais em trâmite.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL.

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde de PENAFORTE, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Teiiiios Aditivos.

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

Parágrafo Segundo. Poderá haver renegociação anual do valor contratual repassado, desde que documentalmente comprovada a variação efetiva dos custos de produção e dos insumos, elaborado pela Organização Social a ser analisado e ratificado por parecer da Comissão de Avaliação e aprovado pela autoridade máxima do órgão supervisor.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas do presente contrato, inclusive do Edital, do programa, dos objetivos e das metas, decorrentes da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do Estatuto Social por parte da CONTRATADA;
- b) Não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização, na forma da Cláusula Décima;
- c) Se forem praticados atos que ponham em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- d) Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Se a utilização dos recursos, oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, estiver em desacordo com os objetivos estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO;
- f) Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível;

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

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão do Contrato de Gestão e/ou extinção ou desqualificação, a CONTRATADA deverá:

- a) Devolver ao Patrimônio do Município, os legados ou doações que lhe foram destinadas, os bens cujo uso foi permitido;
- b) Entregar a CONTRATANTE os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos pela CONTRATADA com os recursos financeiros repassados através deste CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Devolver a CONTRATANTE os valores referentes à parte do objeto não executada;

Parágrafo Terceiro - Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO, bem como o cometimento de faltas que ensejem a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, à multa de mora de 2% (dois por cento) descontada sobre o crédito imediatamente posterior a identificação da irregularidade cometida, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas na legislação pertinente;

Parágrafo Quarto - A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. 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);
- c) Desqualificação da entidade como organização social.



Parágrafo Quinto - As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável serão cobrados judicialmente.

Parágrafo Sexto - Caso a CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer ajuízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

O presente Instrumento será publicado pela CONTRATANTE, em extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA obriga-se a fazer constar identificações do Governo Municipal de Penaforte e da Secretaria Municipal da Saúde, nos seguintes locais:

1. Placas de identificação da Unidade Hospitalar;
2. Cartazes e/ou outros meios de divulgação da CONTRATADA;
3. Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO evidenciando, nos veículos, o uso exclusivo em serviço; e,
4. Material didático e trabalhos publicados pela CONTRATADA, produzidos por seu quadro de pessoal ou custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS

No caso de haver paralisação das atividades da CONTRATADA, sob qualquer hipótese, o Município de Penaforte/CE, conservará a faculdade de assumir a execução do PLANO DE TRABALHO nas seguintes modalidades:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MODIFICAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro - o contrato poderá ser alterado na ocorrência de pandemia, que necessite de ação emergencial. A modificação poderá ser realizada, através de aditivo, desde que a Contratante apresente justificativa e esta seja ratificada pela Comissão Gestora e Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

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



1. Adequação do PLANO DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;
2. Adequação à Lei Orçamentária Anual;
3. Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes através da comissão de avaliação
4. Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO nas condições originalmente pactuadas;
5. Cumprimento dos reajustes das contas públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida ao paciente e a cessão total ou parcial do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Penaforte, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 2(duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Penaforte, xx de xxxx de 2024.

FABIOLA PEREIRA GOME
Secretária Municipal

CONTRATADA
Responsável Legal da OS



ANEXO XI
PROCURAÇÃO MINUTA DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO
(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

A (nome de pessoa jurídica), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada no (a) Município, Estado, bairro, CEP, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu (ua) bastante procurador (a) o (a) Sr(a) _____, portador (a) da cédula de identidade RG nº _____, expedida pela SSP/, **inscrita no CPF sob o nº _____**, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão de Chamamento Público nº 001/2024-SMS, em especial para formular questionamentos, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar todas as demais providências necessárias para que a outorgante se mantenha satisfatoriamente neste procedimento.

Local e data.

Outorgante
Representante Legal da Entidade



ANEXO XII

MINUTA DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO HOSPITAL MUNICIPAL

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público n° 001/2024-SMS, atesto que pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede localizada no (a) Município, Estado, bairro, CEP, a pessoa de _____, inscrita no CPF sob o n° _____ vistoriou as Unidades de Saúde descritas anteriormente, detalhadas em lotes, todas com sedes localizadas no Município de Penaforte/CE, e tomou ciência das instalações físicas e dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Penaforte/CE.

DECLARO que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local dos serviços, assumindo total responsabilidade pelo ato. Declaro também que meio a esse procedimento, fico impedido, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Local e data.

Outorgante
Representante Legal da Entidade



ANEXO XIII
MINUTA DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E SUBMISSÃO AO EDITAL E
SEUS ANEXOS

(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°. com sede localizada no (a) Município, Estado, bairro, CEP, por intermédio de seu representante legal inscrito no CPF sob o n° _____ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital de Chamamento Público n° 001/2024-SMS, DECLARA que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete a todas as condições estabelecidas no supracitado Edital e seus Anexos.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Local e data.

Outorgante
Representante Legal da Entidade



ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE QUE O INTERESSADO NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS
(Apresentada em Papel Timbrado da Entidade)

O(A) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°. com sede localizada no (a) Município, Estado, bairro, CEP, por intermédio de seu representante legal inscrito no CPF sob o n° _____ infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital de Chamamento Público n° 001/2024-SMS, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Outorgante
Representante Legal da Entidade