COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 186

física e materiais permanentes, responsabilizando-se pelas questões estruturais edificáveis da unidade;
- Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;
- Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens e informar ao Contratado;
- Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO para acompanhar o CONTRATADO, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente CONTRATO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Estado, na execução e supervisão deste instrumento contratual;
- Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;
- Constituir Comissão de Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Avaliação.
- A CONTRATANTE deverá encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- Efetuar repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.
- Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração;
- Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de preposto(s) da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a analisar as atividades de assistência aos usuários das unidades de saúde;

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Chamamento Público, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:
- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 137

- Direito de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Fomento dos meios para participação da comunidade;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:
- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;
- Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;
- Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;
- Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Cessão Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;
- O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
- As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste Contrato de Gestão. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;
- Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;
- Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
- Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;
- A responsabilidade exclusiva da organização social pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização social em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do Contrato ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 188

- Pagar seus funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, desde que recebe receba o repasse financeiro correspondente ao mês de execução dos serviços ajustados.
- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONTRATANTE

Constituirá por Portaria, uma Comissão de Avaliação, que será responsável pela fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho do CONTRATADO, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas no PROGRAMA DE TRABALHO.
A Comissão de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Avaliação estão contidos no SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, podendo ao longo da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.
Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser liberados pela CONTRATANTE, conforme a proporcionalidade definida no SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO, onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas.
Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato, emitido pela Comissão de Avaliação, os saldos financeiros remanescentes poderão ser utilizados pela CONTRATANTE em benefício das unidades geridas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou de seus Anexos, ou mesmo de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantido à CONTRATADA o exercício ao contraditório e à ampla e prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156, 157 e 158 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2o do artigo 7o da Portaria n° 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 189

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; e

e) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de BATURITE - CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores das multas que serão aplicadas deverão seguir, conforme abaixo:

a) 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato;

b) 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido à autoridade competente, contados da data da respectiva efetiva comunicação da CONTRATADA.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, garantindo-se sempre à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual, prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e da cessão dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADO direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão poderá se dar por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação das Comissões mencionadas na Cláusula Quinta deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de extinção do Contrato por término do prazo ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela mesma para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo ser considerados os valores repassados mensalmente a título de provisionamento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 190

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar gerindo os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato para quitar suas obrigações e prestar contas de seu gerenciamento à CONTRATANTE, desde que tenha recebido todos os repasses do custeio mensal devido.

PARÁGRAFO SEXTO - Em qualquer hipótese de rescisão, será devido à CONTRATADA o repasse do custeio mensal pelos serviços geridos

.

DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- **ANEXO II.I** - METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS.
- **ANEXO II.II** - TABELA DE RECURSOS HUMANOS.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 191

ANEXO I - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 006/2026

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO NO MUNICÍPIO DE BATURITE - CE.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ n °, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) , portador da Carteira de Identidade nº, e inscrito no CPF/MF sob o n°, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o empregado menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, assim como que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

,_____/___/_____.

Nome e assinatura do representante legal/procurador

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 192

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO E DA PROPOSTA FINANCEIRA

Este Anexo destina-se a orientar as proponentes para elaboração da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA.

Entende-se que a PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da contratação com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, luz, telefone, gases liquefeito e medicinal, lavagem de roupa, dentre outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

Fica esclarecido que não será admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

A apresentação da PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO deve conter, invariavelmente, todos os itens indicados neste roteiro, consoante abaixo disposto.

I - ESTRUTURA DO DOCUMENTO DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO

1. Título

PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NOS EQUIPAMENTO PREVISTOS NO LOTE NO MUNICÍPIO DE BATURITE/CE.

2. Roteiro para a Proposta de Programa de Trabalho

a) Introdução

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 193

Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível e apresentação da filosofia de gestão da proponente.

b) Ações para a Gestão dos Equipamento previstos no lote.

b.1.) Proposta de Modelo e Organização Gerencial dos equipamentos previstos nos lotes I e II.

Este item deverá caracterizar o modelo de gestão que será implantado na unidade, descrevendo:

- As características do Modelo de Gestão a ser implantado.

- Os modelos e certificações de qualidade que se relacionam com a proposta gerencial.

- O processo de regulação assistencial a ser adotado, incluindo os mecanismos de referência e contra referência com a Atenção Básica e outras unidades de saúde da região.

- Os instrumentos de comunicação e informação que serão estabelecidos pela instituição com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- Descrição do modelo de gestão da informação, descrevendo as tecnologias que serão utilizadas, o modelo de gerenciamento eletrônico de prontuários e sua integração com os sistemas de informação do SUS, principalmente o SIH (Sistema de Informação Hospitalar) e SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).

- Gestão e logística de materiais e suprimentos.

- Descrição do modelo das normas e critérios para compras e contratação de terceiros e empregados.

- Apresentação do modelo do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, a ser implantado.

- Descrição do modelo do Programa de Gerenciamento de Riscos a ser implantado.

- Apresentação dos indicadores de desempenho qualitativos e quantitativos a serem acompanhados, juntamente com a sistemática avaliação e modelos de propostas de ações corretivas.

b.2.) Proposta de Modelo de Atenção à Saúde e Organização Assistencial do Equipamentos previstos nos lotes I e II.

- Descrição das características do Modelo de Atenção à Saúde.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 194

- Descrição da organização das unidades de urgência e emergência: equipes, organização horária, etc.

- Descrição da organização do serviço de apoio ao diagnóstico e terapia: equipes que a compõem, organização horária, etc.
- Descrição do serviço de enfermagem: equipes, organização horária, modelo de cuidados, principais obrigações, etc.

- Descrição do serviço de farmácia: equipes, organização horária, extensão prevista da dose unitária, métodos de dispensação planejados e de controle sobre fármacos específicos (antibióticos e opiáceos), etc.

- Descrição do serviço de nutrição e dietética: equipes, organização horária, etc.

b.3.) Proposta de Organização das Atividades de Apoio do Equipamentos previstos nos lotes I e II.

- Organização específica do serviço de almoxarifado: membros, organização horária, etc.

- Organização específica do serviço de higiene e limpeza: membros, organização horária, etc.

- Organização específica do serviço de lavanderia e rouparia: membros, organização horária, etc.

- Organização específica do serviço de esterilização: membros, organização horária, etc.

- Organização dos serviços de manutenção predial e de equipamentos: membros, organização horária, etc.

Obs: A descrição das atividades de apoio deve respeitar e descrever as peculiaridades de cada umas das três unidades

b.4.) Propostas de Rotinas, Manuais, Fluxos e Processos dos lotes I e II

- Proposta de Regimento Interno dos Equipamentos dos lotes I e II.
- Proposta de Regimento do Corpo Clínico dos equipamentos dos lotes I e II;
- Manual de Rotinas Administrativas para o Acompanhamento de Processos de Trabalho e Atendimento Interno e Externo.
- Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos.
- Manual de Rotinas para Administração Financeira.
- Modelos de Protocolos Assistenciais (mínimo de três protocolos).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 193

c) Ações para Gestão de Recursos Humanos

- Política de Recursos Humanos a ser implantada.
- Proposta de estrutura organizacional e o organograma das unidades e serviços.
- Descrição do perfil técnico dos membros da estrutura organizacional proposta.
- Descrição das rotinas gerenciais da equipe gestora.
- Recursos Humanos estimados: a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação, carga horária, salários, encargos, benefícios e provisionamentos, por categoria.
- Proposta de Educação e Capacitação em Saúde.

II - ESTRUTURA DO DOCUMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A PROPOSTA FINANCEIRA deverá seguir os parâmetros anteriormente mencionados e conter a seguinte composição estrutural:

a) Número do chamamento público e seu objeto: e

b) Proposta Financeira, da qual constará o detalhamento do valor orçado para implantação da Proposta de Programa de Trabalho, contendo planilha com o valor anual global e o valor das parcelas mensais de custeio com os custos e despesas individualizadas e discriminadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 196

ANEXO III - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1. DESCRIÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO

O modelo de gerenciamento da parceria entre a Administração Direta e Indireta Municipal e uma Organização Social - OS, adotado no Chamamento Público, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos.

Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde para o Município de BATURITE-CE.

Neste modelo, o Gestor Público regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela OS. A OS gerencia e produz serviços dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OS contratada, de acordo com o previsto no Contrato de Gestão, buscará fazer com que a gestão dos serviços citados venha obter a economicidade para o Município, e principalmente:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7o, da Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;

- Prestar assistência à saúde seguindo as diretrizes e normas do Ministério da Saúde, em consonância com as Portarias de Consolidação n° 1 a 6, publicadas em 2017, suas alterações e demais legislações vigentes;

- Fomentar a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;

- Implantar modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; e

- Garantir a humanização da assistência.

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO NO MUNICÍPIO DE BATURITE - CE.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 197

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA A GESTÃO DOS SERVIÇOS

- Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município.

- Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria de Saúde Municipal, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação quando for o caso;

- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

- Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de BATURITE/CE, secretaria de saúde e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes;

- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços contratados;

- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato de Gestão;

- Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços geridos;

- Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do Contrato de Gestão;

- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão;

- Receber os bens imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, internas e externas, das instalações utilizadas;

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

- Receber os bens móveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 198

aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;

- Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (layout) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS; os Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços; e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de até 90 (noventa) contados a partir da execução do Contrato de Gestão;

- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa do CONTRATANTE;

- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO correspondente do Contrato de Gestão;

- Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;

- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

- Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

- Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;

- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

- Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 199

- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos.

- Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;

- Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante no Contrato de Gestão e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;

- Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

- Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e

- Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Governança;
- Gerenciamento de Riscos,
- Gerenciamento de resíduos Hospitalares;
- Recursos Humanos;
- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações (incluindo segurança);
- Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
- Patrimônio;
- Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições, deverão ser de no mínimo 03 três) por dia sendo: café da manhã, almoço e jantar;
- Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque, quando se aplicar a unidade;
- Realização de manutenção corretiva e preventiva.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
200
Fls. _____

- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial,
- Assegurar boas práticas de governança;
- Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade.
- A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde.
- A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões de higienização e limpeza.

DA CESSÃO DE SERVIDORES

Os servidores que atuam na unidade poderão ser cedidos para a organização social vencedora do certame, no qual deverá seguir os preceitos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público e na Lei Municipal.

DO PRAZO

Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a Organização Social a ser contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do edital.
Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

SUPERVISÃO

A Fiscalização da execução dos serviços caberá à Secretaria de Saúde e a Comissão de Avaliação, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.
A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela Secretaria de Saúde, não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

DOS VALORES ESTIMADO

A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R$ 2.065,000,00 (dois milhões e sessenta e cinco mil reais) correspondentes ao valor mensal de custeio previsto para execução do CONTRATO DE GESTÃO, estando inseridos nesse valor global, os serviços previstos no lote abaixo:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. _____

LOTE 1. HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a Organização Social vencedora, correrão por conta das Dotações Orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO	ELEMENTO	FONTE
HOSPITAL E MATERNIDADE JOSÉ PINTO DO CARMO	0801 10 302 1003 2.027	3.3.50.85.00	1600000000

oriundos do Contrato de Gestão possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Garantir dos recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, nos termos do Edital, a partir da efetiva execução do objeto pela CONTRATADA;
- 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;
- Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto no Edital (anexos) e Contrato de Gestão, inclusive adequada estrutura física e materiais permanentes, responsabilizando-se pelas questões estruturais edificáveis da unidade;
- Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;
- Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens e informar ao Contratado;
- Designar, por meio de portaria, um gestor ou comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO para acompanhar o CONTRATADO, observando a execução de suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no presente CONTRATO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Estado, na execução e supervisão deste instrumento contratual.
- Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;
- Constituir Comissão de Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO DE GESTÃO;
- Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metas definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;
- Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Avaliação.
- A CONTRATANTE deverá encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- Efetuar repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 202

- Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento e dando-lhe ciência de qualquer alteração;
- Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de preposto(s) da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a analisar as atividades de assistência aos usuários das unidades de saúde;