

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023CP, PARA QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS PARA SERVIÇOS DE SAÚDE Nº 00/2023 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO – CE.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO, ESTADO DO CEARÁ**, neste ato representado pela Secretaria de Saúde, **CONVOCA** as instituições interessadas em obter a qualificação como Organização Social de Saúde (OSS), para gerenciamento e execução das atividades e serviços de responsabilidade da Secretaria supra, tornando-se aptas a celebrarem contrato de gestão com o Município, considerando a Lei Municipal Nº. 821 de 26 de maio de 2022 e o Decreto Municipal Nº 26/2022 de 27 de julho de 2022, além da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, a Constituição Federal de 1988 e as demais normas que regem a espécie e as condições previstas neste Edital.

1. OBJETO

O presente Edital tem por objeto a **SELEÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, CONSTITUÍDAS SOB FORMA DE FUNDAÇÃO, ASSOCIAÇÃO OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PARA SE QUALIFICAREM COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS, COM VISTAS À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR MEIO DA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO QUE ENVOLVE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS À ORGANIZAÇÃO SOCIAL, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal Nº. 821 de 26 de maio de 2022 e o Decreto Municipal Nº 26/2022 de 27 de julho de 2022, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e dá outras providências e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.1. Constituem anexos do presente Edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

- 1.1.1. ANEXO I – Modelos de Declarações;
- 1.1.2. ANEXO II – Relação de Equipamentos que serão operacionalizados;
- 1.1.3. ANEXO III – Projeto Básico.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar do presente Chamamento Público qualquer pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída sob a forma de fundação, associação ou sociedade civil, sem fins lucrativos, que tenha obrigatoriamente natureza social de seus objetivos relativos a gerenciamento e prestação de serviços de Assistência à Saúde, e preencha os requisitos exigidos pela Lei Municipal Nº. 821 de 26 de maio de 2022 e o Decreto Municipal Nº 26/2022 de 27 de julho de 2022.

2.2. Serão vedadas, sob qualquer hipótese, as participações de:



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



- 2.2.1. Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de General Sampaio, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- 2.2.2. Pessoas Jurídicas sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
- 2.2.3. Pessoas Jurídicas cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidor público do Município de General Sampaio;
- 2.2.4. As entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados, sócios ou instituidores;
- 2.2.5. Os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;
- 2.2.6. As organizações partidárias, inclusive suas fundações;
- 2.2.7. As entidades que operam planos de saúde e assemelhados com finalidade lucrativa;
- 2.2.8. As cooperativas.

3. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1. Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Secretaria de Saúde em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos documentos;
- 3.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 3.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser feitas por escrito e encaminhados à Secretaria de Saúde por meio do endereço eletrônico: **pmgslicitacao@gmail.com**.
- 3.5. A Secretaria de Saúde apresentará suas respostas por meio de Boletins de Esclarecimentos numerados e disponibilizados no sítio eletrônico **http://www.generalsampaio.ce.gov.br**, para ciência dos interessados.
- 3.6. Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico **http://www.generalsampaio.ce.gov.br**, assim como no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados.
- 3.7. Eventual necessidade de alteração significativa do Edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no §4 do art. 21 da Lei Federal n. 8.666 de 21 de janeiro de 1993.
- 3.8. É obrigação dos interessados o acompanhamento dos boletins, comunicados e informações disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município. Não serão aceitas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

D



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



4. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE REQUERIMENTO

4.1. Os envelopes lacrados contendo o requerimento de qualificação, e plano de trabalho respectivamente, acompanhado dos documentos adiante enumerados, deverá ser entregue no período de 10 de fevereiro de 2023 a 14 de março de 2023, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, na Av. José Severino Filho, Nº 261, (CRAS), Sagrado Coração de Jesus, General Sampaio – CE, CEP: 62738-000 na sala de licitações. Os envelopes entregues fora do período e horário marcados não serão recebidos. Caso haja interesse da Administração Pública, o prazo poderá ser prorrogado, sendo a prorrogação informada no sítio eletrônico <http://www.generalsampaio.ce.gov.br>, e concomitantemente no Diário Oficial dos Municípios – APRECE, para ciência dos interessados.

4.2. O requerimento de qualificação, acompanhado dos documentos, deverá ser entregue em 01 (uma) via na data, horário e local indicados no item anterior deste Edital, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente da seguinte forma, completando os dados:

**À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023CP
OBJETO: QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE – GENERAL SAMPAIO (CE)**

**NOME DA PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:**

4.3. O plano de trabalho, acompanhado das devidas justificativas e comprovações, deverá ser entregue em 01 (uma) via na data, horário e local indicados no item 4.1 deste Edital, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente da seguinte forma, completando os dados:

**À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023CP
OBJETO: PLANO DE TRABALHO - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE – GENERAL SAMPAIO (CE)**

**NOME DA PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:**

4.4. Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A-4, com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

4.5. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa. Documento em língua estrangeira somente será admitido se acompanhado pela respectiva tradução para o português por Tradutor Público Juramentado e revestido das demais formalidades exigidas pela legislação brasileira.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



4.6. Após a entrega dos envelopes, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO não aceitará a substituição ou anexação de qualquer documento por parte dos participantes, salvo nas seguintes hipóteses:

4.6.1. Para fins de esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela Comissão Especial de Chamada Pública;

4.6.2. Para complementação dos documentos exigidos ou para o saneamento de eventual irregularidade no requerimento, que poderá ser concedida à participante pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, desde que precedida de requerimento.

4.7. O requerimento (ANEXO I, Modelo I) deve ser acompanhado dos documentos relacionados no item 5 e subitens do presente Edital.

4.8. O plano de trabalho deverá obedecer às necessidades previstas no Projeto Básico anexo a este edital, em conformidade com suas especificidades técnicas, atendendo o disposto na legislação vigente para a execução dos serviços propostos, devendo conter OBRIGATORIAMENTE:

4.8.1. Apresentar proposta de valores (plano orçamentário e de custeio);

4.8.2. Identificar a forma de atingimento de padrões de qualidade, com metas e indicadores;

4.8.3. Datar o documento, com a especificação de sua validade;

4.8.4. Apresentar documentos pertinentes ao requerimento de cessão de pessoal e termo de permissão de uso, bem como a declaração de não emprego de menores.

4.9. Não serão aceitas as propostas fornecidas via CD, DVD, pendrive ou outro meio digital.

4.10. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração com poderes expressos para atuar neste procedimento.

4.11. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.

4.12. O documento referente à representação da participante deverá ser inserido no envelope de requerimento.

4.13. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes das participantes presentes no ato.

4.14. O início do procedimento para abertura dos envelopes entregues dar-se-á às **09h00min do dia 15 DE MARÇO DE 2023**, na Av. José Severino Filho, N° 261, (CRAS), Sagrado Coração de Jesus, General Sampaio – CE, CEP: 62738-000, podendo ser definida nova data, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com a comunicação por correspondência eletrônica às entidades que apresentaram documentação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A QUALIFICAÇÃO

5.1. O envelope apresentado pelo participante deverá conter a seguinte documentação:

5.1.1. Informações gerais sobre a participante:

a) Pedido de qualificação como OSS, dirigido à Secretaria de Saúde do Município de General Sampaio, por meio de requerimento escrito, conforme ANEXO I, Modelo I;

✓



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



- b) Declaração de Inexistência de Impedimento para participação no procedimento, nos moldes o ANEXO I, Modelo II;
- c) Declaração de atendimento ao artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do ANEXO I, Modelo III.

5.1.2. Comprovação de requisitos específicos para a habilitação à qualificação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

A) Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado dispendo sobre:

- I. natureza social de seus objetivos relativos à área da Saúde;
- II. finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- III. previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação e de direção, um conselho de administração e uma diretoria, definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei complementar;
- IV. composição e atribuições da diretoria;
- V. obrigatoriedade de publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- VI. no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- VII. proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- VIII. previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito municipal, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;
- IX. comprovação dos requisitos legais para constituição de pessoa jurídica;

B) Cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;

C) Cópia do estatuto social atualizado e devidamente registrado;

D) Cópia do último balanço patrimonial;

E) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Economia (CNPJ);

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

G) Certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, inclusive a negativa de débito previdenciário;

H) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

I) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

J) Cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para contratação de obras e serviços, compras e alienação e

4

seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

5.2. A documentação exigida deverá ser apresentada na forma original ou em cópia autenticada por Cartório competente e estar dentro dos prazos de validade na data de abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

5.2.1. Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel termo sensível (fac-símile).

6. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO E RESULTADOS

6.1. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo de requerimento de Credenciamento e Qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de General Sampaio – CE, para análise do pedido de qualificação.

6.2. No exame do requerimento de qualificação e da documentação, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO deverá observar se a entidade comprovou o atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei Municipal Nº. 821 de 26 de maio de 2022, e se apresentou toda a documentação exigida no item 5 deste Edital.

6.3. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO elaborará relatório opinando a respeito da qualificação da participante como OSS e o encaminhará à autoridade competente da Secretaria de Saúde do Município de General Sampaio, para despacho conclusivo.

6.3.1. É condição para decisão da Comissão Especial de Seleção pela qualificação da participante, ter a entidade recebido parecer favorável quanto à sua qualificação como OSS da autoridade competente da Secretaria de Saúde do Município de General Sampaio.

6.4. Em havendo DEFERIMENTO do pedido de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de General Sampaio – CE, o respectivo Certificado de Qualificação será expedido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo de análise.

6.5. Em havendo INDEFERIMENTO do pedido de Qualificação como OSS no âmbito do Município de General Sampaio – CE, serão publicadas suas razões no sítio eletrônico <http://www.generalsampaio.ce.gov.br>, assim como no Diário Oficial do Município, para ciência dos interessados.

6.5.1. O pedido de qualificação será INDEFERIDO quando:

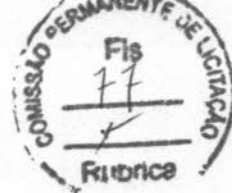
- a) A requerente não preencher os requisitos dispostos na legislação em vigor e no presente Edital de Credenciamento;
- b) A documentação apresentada estiver incompleta. Nesta hipótese, será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado do INDEFERIMENTO para a complementação e apresentação dos documentos exigidos. Reiterando-se a ocorrência, seu requerimento será indeferido.

7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

7.1. Do ato da Comissão Especial de Seleção que decida pela não qualificação da entidade, fundamentado em parecer desfavorável da autoridade competente da Secretaria de Saúde deste Município, caberá pedido de reconsideração a ele dirigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



7.2. No exercício do direito fundamental de petição, previsto no art. 5, XXXIV, "a", da Constituição Federal, qualquer participante poderá requerer reconsideração das decisões proferidas em relação aos demais participantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

7.2.1. Apresentando o pedido na forma do item 7.2, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ser realizado pelo interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da interposição.

7.3. O pedido de reconsideração poderá suscitar ilegalidade no procedimento de qualificação, contrapor razões de mérito ou apresentar, de forma comprovada, fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.

7.4. A autoridade competente da Secretaria de Saúde do Município de General Sampaio deverá se manifestar previamente sobre o conteúdo do pedido de reconsideração.

7.5. A decisão que examinar o pedido de reconsideração será motivada, devendo conter, obrigatoriamente, no mínimo, os fatos e fundamentos jurídicos que ensejaram bem como a concordância com fundamentos de decisões técnicas anteriores, referindo-se como parte integrante do ato, ou discordância, devidamente fundamentada.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO, DA FORMALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DA SELECIONADA

8.1. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração ou o transcurso do prazo para sua interposição, o Prefeito Municipal deverá homologar o resultado e o mesmo será divulgado no sítio eletrônico do Município, assim como no Diário Oficial do Município;

8.2. A qualificação da entidade como OSS será formalizada por decreto do Prefeito Municipal.

8.3. Realizados os expedientes discriminados supra, a Organização Social de Saúde selecionada será convocada para assinar, num prazo de até 48 (quarenta e oito horas), contrato de gestão celebrado junto à Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.1. O Contrato de Gestão terá Vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, não superando o limite de 120 meses.

8.4. Havendo recusa na assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, a Administração Pública, poderá chamar outra das demais Organizações Sociais de Saúde qualificadas, em igual período de 48 (quarenta e oito horas).

8.5. A Prefeitura Municipal de General Sampaio, publicará em diário oficial o contrato de gestão, passando este a valer a partir de sua assinatura, com início dos respectivos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, após procedimento organizatório com a contratação de pessoal, observados os princípios legais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Eventuais conflitos ou pontos omissos ou obscuros serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO com amparo na legislação municipal, que proferirá manifestação.

9.2. A qualificação de entidade como OSS no âmbito do Município de General Sampaio, por Decreto do Prefeito Municipal, não obriga a Administração Pública Municipal a firmar Contrato de Gestão com



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



quaisquer das entidades qualificadas, as quais não têm direito subjetivos a qualquer tipo de repasse financeiro.

9.4. As entidades interessadas assumem todos os custos do requerimento de qualificação, sendo que a Prefeitura de General Sampaio – CE, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da qualificação.

9.5. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da entidade que implique mudança nas condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada à Prefeitura de General Sampaio – CE, através da Secretaria de Saúde, acompanhada das justificativas e dos documentos pertinentes, sob pena de cancelamento da qualificação.

9.6. O prazo de validade do reconhecimento será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da publicação do Decreto que o motivou, ficando a entidade interessada em renová-lo, obrigada a apresentar novo requerimento no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes ao vencimento.

9.7. Os valores a serem celebrados no contrato de gestão, bem como as dotações orçamentárias decorrentes, constam no Projeto Básico anexo deste edital.

9.8. Considera-se competente o foro de GENERAL SAMPAIO, comarca de PENTECOSTE, dispensando qualquer outro, por mais competente que seja, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas relativas ao presente processo de seleção pública.

General Sampaio – CE, 08 de fevereiro de 2023.


MARIA CORDEIRO MOREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO – CE.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO I – Pedido de qualificação como OS, dirigido à Secretaria de Saúde do Município de General Sampaio, por meio de requerimento escrito.

À
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
MUNICÍPIO DE General Sampaio – CE.

Prezados Senhores,

Solicitamos à V. Sa, nossa qualificação como Organização Social – OS com a finalidade específica de eventual e futura operacionalização da gestão e execução das ações e serviços da Secretaria de Saúde, todos no âmbito Municipal de General Sampaio.

Declaramos que atendemos às exigências contidas no Edital de Chamamento Público Nº 002/2023CP, assim como as determinações oriundas da Lei Municipal Nº. 821 de 26 de maio de 2022 devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 26/2022 de 27 de julho de 2022.

Atenciosamente,

Representante Legal – CPF
Pessoa Jurídica - CNPJ



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO II – Declaração de Inexistência de Impedimento para participação no procedimento

À
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO – CE.

Prezados Senhores,

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ** _____ **SEDIADA** _____ (**endereço completo**), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua qualificação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Representante Legal – CPF
Pessoa Jurídica - CNPJ



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO III – Declaração de atendimento ao artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal.

À
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO/CE

Prezados Senhores,

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ** _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Atenciosamente,

Representante Legal – CPF
Pessoa Jurídica - CNPJ



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS QUE SERÃO OPERACIONALIZADOS

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

HOSPITAL MATERNIDADE JÚLIA JORGE

ENDEREÇO: Rua José Severino Filho, S/N, Centro, General Sampaio – CE, CEP: 62738000;

UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

POSTO DE SAUDE DA LAGOA DO MEIO

ENDEREÇO: Lagoa do Meio, S/N, Lagoa do Meio, General Sampaio – CE, CEP: 62738000

POSTO DE SAUDE DE CARAUBAS

ENDEREÇO: Faz Caraubas, S/N, Faz Caraubas, General Sampaio – CE, CEP: 62738000

POSTO DE SAUDE JOSE FELIX DE MORAIS PINDA

ENDEREÇO: Pinda, S/N, Pinda, General Sampaio – CE, CEP: 62738000

POSTO DE SAUDE MANOELITO FARIAS MESQUITA CANGATI

ENDEREÇO: Cangati, S/N, Cangati, General Sampaio – CE, CEP: 62738000

UNIDADE BASICA DE SAUDE DE PEDRAS PRETAS

ENDEREÇO: Pedras Pretas, S/N, Zona Rural, General Sampaio – CE, CEP: 62738000

UNIDADE BASICA DE SAUDE DE VILA SAO JOAO

ENDEREÇO: Vila São João, S/N, Vila São João, General Sampaio – CE, CEP: 62738000

UNIDADE BASICA DE SAUDE JOAO ACACIO VASQUES MACEDO

ENDEREÇO: CE 341, S/N, Centro, General Sampaio – CE, CEP: 62738000



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO III

PROJETO BÁSICO

PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE PARCERIA A SER FIRMADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MATERNIDADE JULIA JORGE E AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA.

JANEIRO DE 2023

9



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



I – APRESENTAÇÃO

O governo municipal vem priorizando ações para fortalecer a Saúde em General Sampaio com adoção de medidas que visam garantir o atendimento hospitalar na unidade e a ampliação de serviços ambulatoriais e clínico-cirúrgicos, bem como uma requalificação do serviço de assistência básica de saúde.

A Atenção Secundária avançou, tendo uma ampliação na oferta dos serviços de urgência e emergência. Hoje, o município conta na unidade hospitalar com serviços de classificação de risco, e melhoria no SADT – Serviço de Apoio ao Diagnóstico Terapêutico.

General Sampaio dispõe de considerável rede de serviços de saúde na cidade, no entanto, para bem atender à demanda crescente da população, faz-se necessária a qualificação planejada da rede. Deve-se destacar ainda, que o município apresenta uma peculiaridade em sua rede de serviços de saúde, pois é referência em alguns serviços para aos municípios vizinhos fator que tem impacto direto no planejamento e aplicação dos recursos da saúde.

A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) busca organizar um sistema de saúde integrado, com comunicação entre os vários níveis e pontos de atenção à saúde, coordenado pela Atenção Primária à Saúde (APS) sendo a Estratégia Saúde da Família seu principal eixo estruturante e que permitisse responder com efetividade, eficiência, segurança e qualidade às condições de saúde da população: as Redes de Atenção à Saúde (RAS) fortalecendo o serviço prestado no HOSPITAL MUNICIPAL JULIA JORGE, e, através do objetivo de cada unidade de saúde, ampliar com qualidade as ações.

O acesso aos serviços está fortemente relacionado à capacidade de acolhimento e resposta às necessidades das pessoas atendidas. Isto requer análise e definição do perfil epidemiológico dos territórios, dos recursos disponíveis e de processos de educação permanente dos profissionais de saúde para que os resultados do cuidado ofertado possam gerar melhor qualidade de vida à população, e serem efetivos em resposta ao presente.

II – OBJETO

Descrição de serviços a serem desenvolvidos em General Sampaio para a contratação de entidade de direito privado (qualificada como Organização da Sociedade Civil – OSC), sem fins lucrativos, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, para **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE MUNICIPAL – UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E UNIDADE DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA HOSPITAL MATERNIDADE JÚLIA JORGE.**

As Especificações Técnicas da Unidade de Saúde e Serviço, objeto desta contratação, em consonância com as políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), estão detalhadas no Item VII deste plano.

III – OBJETIVOS

Definição de parâmetros para a seleção de organização da sociedade civil para celebração de Termo de Parceria para o gerenciamento e execução das atividades e serviços da Rede de Atenção à Saúde Municipal – Unidade de Atenção Primária e Unidade de Atenção Secundária HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE JÚLIA JORGE, conforme especificações, quantitativos, regulamentação e obrigações detalhadas ao longo deste plano, levando sempre em consideração:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, do SUS, conforme descrito neste plano;
- b) Fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde Municipal, através da integração dos sistemas de informação em nível secundário.

A Organização da sociedade civil contratada deverá atuar como parceira da SMS, e oferecer as condições necessárias ao alcance dos objetivos definidos no Termo de Parceria.

A Prefeitura Municipal de General Sampaio busca a gestão das atividades com o foco nos seguintes objetivos:

- Eficiência e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
- Maior agilidade na operacionalização dos serviços;
- Dotação de maior autonomia administrativa e financeira, contribuindo



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



para melhoria do gerenciamento das atividades;

- Utilização dos recursos de forma mais racional, visando à otimização de custos;
- Priorização da avaliação por resultados.

IV – JUSTIFICATIVA

O Presente se justifica pela possibilidade técnica de qualificação de processos a baixo custo, a serem perqueridos via PPP em Termo de Parceria, mediante possibilidade legal, mormente pela disposição da Lei Federal 9.790/99, bem como em consonância com o Ordenamento Jurídico municipal, no intento de melhor atender à população municipal.

É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela OSC integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal, devendo a OSC demonstrar capacidade operacional e técnica para gerenciamento das equipes que são objeto deste contrato, quais sejam: 3 Unidades Básicas de Saúde; 1 Hospital; 1 Centro de Fisioterapia e 1 Polo de Academia Comunitária.

Para o adequado funcionamento técnico e administrativo dos serviços de saúde, é necessária a organização e implementação de ações de ordem logística (limpeza e conservação, manutenção predial e equipamentos, segurança, telefonia, internet, descarte de resíduos, transporte e disponibilidade de insumos, materiais e medicamentos, entre outras), bem como o gerenciamento de equipes técnicas e administrativas, o registro detalhado das informações dos atendimentos e das informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e na qualidade do serviço à população. Além disso, para a agilidade na atenção prestada aos cidadãos, as equipes devem possuir dimensionamento compatível com o volume de atendimentos, bem como celeridade na sua contratação, necessitando dispor também de mecanismos ágeis para aquisição de materiais e insumos e formalização de contratos para manutenção predial, dos equipamentos e do serviço.

Outro fator importante, pelo qual se justifica o presente, e que se pretende ajustar, refere-se à dificuldade do município em realizar e manter contratos com alguns prestadores para realização de serviços de manutenção e aquisição de materiais e equipamentos, além de processos demorados e burocráticos que, por vezes, inviabilizam a prestação de serviços.

Cabe salientar que, para além da manutenção dos recursos arrecadados pelo município, a gestão desses serviços tem por finalidade manter o adequado funcionamento dos programas que prestam atendimento essencial à população local. Desta feita, o Termo de Parceria a ser celebrado entre as partes deve:

1. Conferir à OSC maior autonomia e flexibilidade, bem como uma consequente maior responsabilidade para os dirigentes desses serviços;
2. Ampliar o foco no cidadão-usuário e um maior controle social direto desses serviços por parte da sociedade, por meio dos seus conselhos de administração.
3. Fortalecer práticas de adoção de mecanismos que privilegiem a participação da sociedade tanto na formulação das políticas públicas adotadas, quanto na avaliação do desempenho da OSC;
4. Lograr maior parceria entre o Estado e a sociedade baseada em resultados. O Estado continuará a financiar as atividades públicas, absorvidas pela OSC qualificada para tal, e esta será responsável pelos resultados pactuados mediante o instrumento contratual supramencionado.

V – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso financeiro do primeiro ano destinado ao financiamento do custeio dos serviços previstos neste Plano/Projeto Básico importará no valor máximo de R\$ 576.375,58 (Quinhentos e setenta e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

Desta forma o valor global máximo do Termo de Parceria a ser firmado durante os **12 (doze) meses de sua vigência** corresponderá a importância total de R\$ 6.916.506,96 (Seis milhões, novecentos e dezesseis mil reais, quinhentos e seis reais e noventa e seis centavos)



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



A origem do recurso destinado ao financiamento do Contrato de Gestão a ser firmado será tripartite, ou seja, proveniente do Município, Estado e União, previsto nas seguintes dotações orçamentárias:

0702-10.302.0113.2.084 – MAC Elemento: 3.3.90.85.00

0702-10.301.0112.2.081 - ATENÇÃO PRIMARIA Elemento: 3.3.90.34.00

VI – INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DAS UNIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA E DO HOSPITAL MATERNIDADE JULIA JORGE

Hospitalar Municipal

O Hospital Maternidade Julia Jorge, oferta ações e serviços ambulatorial, internações hospitalares, e urgência. 13 leitos divididos nas clínicas: Médica: 06; Obstetrícia: 04; Pediatria: 03.

- Identificação da Unidade Hospitalar e tipos de atendimentos realizados no Hospital:

• **Tipo de Atendimento:**

Convênio:

AMBULATORIAL

SUS

INTERNACAO

SUS

URGENCIA

SUS

Fluxo de clientela:

ATENDIMENTO DE DEMANDA ESPONTANEA E REFERENCIADA

- Instalações físicas para a assistência:

• **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE CURATIVO AMBULATORIAL	1	0

Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CLINICAS BASICAS	1	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE ENFERMAGEM (SERVICOS)	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO – FEMININO	1	3
SALA REPOUSO/OBSERVACAO – MASCULINO	1	3
SALA REPOUSO/OBSERVACAO – PEDIATRICA	1	3

HOSPITALAR

Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE CIRURGIA AMBULATORIAL	1	0
SALA DE PARTO NORMAL	1	0
SALA DE PRE-PARTO	1	1
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	1	3

SERVIÇOS DE APOIO



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



cod.:	Serviço:	Característica:
10	AMBULANCIA	PROPRIO
04	CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
03	FARMACIA	PROPRIO
08	LAVANDERIA	PROPRIO
11	NECROTERIO	PROPRIO
05	NUTRICAO E DIETETICA (S.N.D.)	PROPRIO
01	S.A.M.E. OU S.P.P.(SERVIÇO DE PRONTUARIO DE PACIENTE)	PROPRIO

• Equipamentos

EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA

Equipamento:	Existente:	Uso:	Em	SUS:
BERÇO AQUECIDO	1		1	SIM

EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS

Equipamento:	Existente:	Uso:	Em	SUS:
ELETCARDIOGRAFO	2		2	SIM

Resíduos/Rejeitos

Coleta Seletiva de Rejeito:

RESIDUOS COMUNS

Equipamento:	Existente:	Uso:	Em	SUS:
CARDIOTOCOGRAFO	1		1	SIM

Módulo Hospitalar – Leitos

ESPEC – CLINICO

Descrição	Leitos Existentes	SUS	Leitos
33-CLINICA GERAL	6		6
	6		6

PEDIATRICO

Descrição	Leitos Existentes	SUS	Leitos
43-OBSTETRICIA CLINICA	4		4
	4		4

Descrição

Descrição	Leitos Existentes	SUS	Leitos
45-PEDIATRIA CLINICA	3		3
	3		3

TOTAL GERAL MENOS COMPLEMENTAR

	13		13
--	----	--	----



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



Unidades da Atenção Primária

- Identificação das Unidade básicas de saúde:

1. UNIDADE BASICA DE SAUDE DE VILA SAO JOAO, situada na Rua Vila de São João, S/N, Vila São João, CEP: 62738000, General Sampaio/CE.
2. UNIDADE BASICA DE SAUDE DE PEDRAS PRETAS, situada na Rua Pedra Freitas, S/N, Zona Rural, CEP: 62738000, General Sampaio/CE
3. UNIDADE BASICA DE SAUDE JOAO ACACIO VASQUES MACEDO, situada na CE 341, Centro, CEP: 62738000, General Sampaio/CE.

✓ **RECURSO HUMANOS E CEDENCIA DE PROFISSIONAIS**

O Hospital Municipal conta com 33 trabalhadores de saúde e as Unidades Básicas de Saúde contam com 22 colaboradores, por prazo de contrato indeterminados.

Ficam cedidos à contratada, os profissionais relacionados na coluna abaixo, que já estão desempenhando suas funções nas equipes que são objeto deste Projeto Básico, inclusive aqueles, efetivos, por meio de termo de cessão a ser celebrado entre as partes.

A Contratada também deverá substituir o profissional cedido em caso de aposentadoria, licença, afastamento e outros motivos que o impeçam de exercer suas funções.

- Quantidade de profissionais por categoria atuantes na Atenção Primária e Hospital Maternidade Júlia Jorge.

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Agente de Endemias	2
Auxiliar Administrativo - Sec. Saúde	1
Diretor Administrativo	1
Diretor de Serviços de Saúde	1
Enfermeiro - UBS	1
Farmacêutico Analista Clínico - UBS	1
Fiscal de Vigilância Sanitária	2
Fisioterapeuta - UBS	1
Médico - UBS	1
Médico coordenador	1
Nutricionista - UBS	1
Odontólogo - UBS	2
Ouvidor - Sec. Saúde	1
Técnico de Enfermagem - UBS	4
Técnico de Informática - Sec. Saúde	1
Terapeuta Ocupacional - UBS	1
TOTAL	22

- **DEMAIS PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS POR SETOR**

CARGO	ALOCAÇÃO	QUANTIDADE
-------	----------	------------

4



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



Administrativo e Tratamento de Dados	Administração da SMS	8
Administrativo e Tratamento de Dados	Vigilância Sanitária	2
Administrativo e Tratamento de Dados	PSF	5
Auxiliar de Serviços Gerais	Vigilância Sanitária	3
Auxiliar de Serviços Gerais	PSF	3
Auxiliar de Serviços Gerais	Hospital	8
Condução Veicular	PSF	4
Condução Veicular	Administração da SMS	1
Condução Veicular	Hospital	3
Condução Veicular	Vigilância Sanitária	3
Enfermeiro coordenador	Hospital	1
Enfermeiro Plantonista	Hospital	7
Guarda Patrimonial	Vigilância Sanitária	1
Guarda Patrimonial	Hospital	1
Guarda Patrimonial	PSF	2
Médico Auditor	Hospital	1
Médico Plantonista	Hospital	7
Recepcionista	Hospital	1
Recepcionista	PSF	1
Recepcionista	Administração da SMS	1
Técnico de Enfermagem Plantonista	Hospital	13
TOTAL		76

VII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADAS PELA O.S.C.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente executar os serviços detalhados na descrição técnica deste item assim como em manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento.

Este item apresenta informações para elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO, contendo descrições dos serviços assistenciais. Estas informações deverão ser complementadas com a Vistoria Técnica.

Para realizar a Vistoria Técnica a O.S.C. participante deverá comparecer a Assessoria Técnica da SMS para a retirada de autorização, esta autorização tem por finalidade permitir que as entidades participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, de recursos humanos da Unidade de Saúde onde deverão executar as ações previstas, sendo condição essencial para a elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO.

A organização e o processo de trabalho da unidade de saúde devem contemplar

90



e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SMS, conforme modalidades de atenção e estrutura da rede, descritas neste termo, assim como pelas necessidades loco-regionais identificadas na interlocução com as áreas técnicas. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização da sociedade civil integrem as redes de cuidado e os sistemas de regulação municipal.

Além dos serviços elencados a O.S.C. deverá introduzir uma metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar a Unidade de Saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços, buscando a Acreditação dos serviços por Instituições Acredificadoras Credenciadas — IAC, pela Organização Nacional de Acreditação — ONA. Para isso, a OSC. deverá em até 60 dias após a assinatura do contrato, estruturar Escritório da Qualidade objetivando a gestão da qualidade na unidade de saúde. A partir dessa data a Unidade contemplada por este plano/termo terá um período de para estarem acreditadas por Instituição reconhecida, e posteriormente manter os processos que garantam a continuidade das creditações.

A SMS vem também, através deste plano/Projeto Básico em busca do aperfeiçoamento dos processos, da responsabilidade na gestão financeira e da governança ética, possibilitando dessa forma uma gestão mais eficiente da nossa Unidade. Para tanto, um dos serviços a ser contemplado pelo Contrato de Gestão a ser firmado, objeto deste plano/Projeto Básico, é a busca de parceria estratégica que apoie o desenho e implantação do modelo de gestão e assistencial do HOSPITAL MATERNIDADE JULIA JORGE além de realizar um diagnóstico situacional da Rede Hospitalar.

1) Características Gerais dos Serviços Contratados

A O.S.C. CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS — Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme a unidade hospitalar.

O Serviço de Admissão ou Recepção/Acolhimento da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A. Assistência Secundária Hospitalar

Em caso de hospitalização, a CONTRATADA fica obrigada a internar o paciente, no limite dos leitos contratados, obrigando-se, na hipótese de falta ocasional de leito vago, a encaminhar os pacientes, por meio da Central de Regulação, aos serviços de saúde do SUS instalados na rede de atenção à saúde de sua referência.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIH- Sistema de Informações Hospitalares, no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar pela

patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter e completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar. Nos processos de hospitalização, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- 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;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do SUS — Sistema Único de Saúde;
- Procedimento e cuidados de enfermagem necessários durante o processo de

internação;

- Alimentação, incluídas nutrição enteral e parenteral;
- Assistência por equipes interdisciplinares, que atendam as linhas de cuidado definidas pela CONTRATANTE;

- Utilização do Bloco Cirúrgico e/ou Obstétrico;

- Insumos necessários para atendimento às linhas de cuidado contempladas neste

Termo;

- Hospitalização em enfermarias, unidades fechadas ou isolamentos, quando necessário devido às condições especiais do paciente;

- A acomodação de acompanhantes deverá seguir as normas que dão direito à presença de acompanhante que estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde;

- Suporte transfusional de acordo com as normas do SUS;

- Procedimentos terapêuticos complementares que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada e linhas de cuidado definidas neste plano/termo, respeitando a complexidade do HOSPITAL.

B. Hospital Dia

A assistência em regime de Hospital dia ocorrerá conforme definição do manual do Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS) de 2004 e a Portaria nº. 44/GM em 10 de janeiro de 2001, os quais definem como regime de Hospital Dia a assistência intermediária entre a internação e o atendimento ambulatorial, para a realização de procedimentos cirúrgicos e clínicos que requeiram permanência hospitalar máxima de 12 (doze) horas.

C. Atendimento a Urgência/Emergência Hospitalares

Serão considerados atendimentos de urgência/emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência e Emergência do Hospital a pessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada.

No caso dos atendimentos hospitalares por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48h (quarenta e oito).

1. Sendo o hospital do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

2. Sendo o hospital do tipo “portas fechadas”, deverá atender à demanda que lhe for encaminhada conforme o fluxo estabelecido pela SMS, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Para efeito de produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência/emergência independente de gerar ou não uma hospitalização.

D. Serviços de Apoio Terapêutico e Diagnóstico – SADT

O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela SMS e contratada.

Esta atividade se refere a todos os procedimentos diagnósticos e de apoio ao tratamento de patologias e que serão oferecidas aos pacientes internos do HOSPITAL MATERNIDADE JULIA JORGE sob a administração da OSC..

No caso do SADT externo o paciente será encaminhado e agendado via central de marcação de acordo com as vagas ofertadas.

Os Serviços de Laboratório e Serviços de Imagem (SADT Interno) serão ofertados pela CONTRATADA, seguindo os moldes e parâmetros praticados em contratos. Algum serviço extra será previsto no contrato de gestão.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



E. Programas Especiais e Novas Especialidade de Atendimento

Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre os contratantes, existir anecessidade de realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através do Termo Aditivo ao presente contrato e revisão das metas estabelecidas.

F. Atenção Primária de Saúde

As unidades de Atenção primária oferecem através de equipe multiprofissional um conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária.

As ações desenvolvidas na Atenção Básica deverão seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual e municipal.

V - CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Para a elaboração do Programa de Trabalho a OSC deverá comparecer à **Assessoria Técnica do gabinete da SMS** para o recebimento da **AUTORIZAÇÃO de VISTORIA TÉCNICA**. Esta autorização tem por finalidade permitir que as entidades proponentes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, de recursos humanos das Unidades de Saúde onde deverão executar as ações previstas no plano/Projeto Básico, sendo condição essencial para a elaboração do **PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**.

As Vistorias Técnicas serão devidamente comprovadas por meio do **ATESTADO DE COMPARECIMENTO** que deverá ser assinado pelo GESTOR da Unidade visitada e comprovará a realização obrigatória dessa atividade em todas as unidades objeto do Chamamento.

Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Assessoria Técnica, bem como, que estejam de alguma forma, incompletos quanto aos itens de preenchimento.

O **PROGRAMA DE TRABALHO**, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste plano/Projeto Básico deverá ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

a) **Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais previstas**, por tipo de serviços e unidades, devendo abordar o perfil assistencial da Unidade e o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços contratados, segundo normativas, protocolos e diretrizes mencionados no plano/Projeto Básico.

b) **Especificação dos Recursos Humanos**: a OSC. deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial, apresentando o dimensionamento de pessoal a ser contratado, por categoria profissional, carga horária semanal e quantidades por Unidades e Serviços de Saúde, de forma que atenda além da equipe assistencial mínima descrita no plano/Projeto Básico, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução de todas as atividades propostas.

A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter valores para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades e prazo total de vigência do contrato a ser firmado, computados todas as despesas de custeio e investimentos, de toda a Unidade e Serviços de Saúde, objetos do contrato a ser firmado. A mesma deve conter os seguintes elementos:

a) **PLANO ORÇAMENTÁRIO** de Custeio e Investimentos para desenvolvimento das ações e serviços, correspondente ao total das despesas previstas de custeio e investimentos para a operação do contrato a ser firmado. Deverá ser elaborado um **PLANO ORÇAMENTÁRIO**



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS PARA A UNIDADE DE SAÚDE, objeto deste plano/Projeto Básico, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades. Deverá ser apresentado também o **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E INVESTIMENTOS - CONSOLIDADO**, da unidade de saúde e serviços, objeto deste chamamento, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades que será considerado como sendo o valor global da proposta financeira da entidade participante;

b) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL** em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades estabelecidos no plano/Projeto Básico.

c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como, data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

VI - SISTEMA DE INFORMAÇÃO

A O.S.C. CONTRATADA deverá:

a) Compor equipe de operacionalização dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionados para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;

b) Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;

c) Operacionalizar e integrar os sistemas de informação em uso pela SMS municipal;

d) Garantir a informatização de toda a Unidade sob sua gestão, equipando, quando necessário, e mantendo os equipamentos já existentes possibilitando a operacionalização dos sistemas;

e) Caso seja de interesse da SMS a cessão de equipamentos, a contratada deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS de General Sampaio, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);

f) Operacionalizar sistema que faça a interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Município, quer sejam de faturamento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, além de manter atualizado o CNES;

g) Garantir a integração do sistema de informação utilizado na Unidade de Saúde

mencionada neste plano/Projeto Básico com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde municipal.

h) Submeter à aprovação da contratante qualquer mudança de sistemas já em funcionamento na Unidade aqui contratada;

i) Atender as especificações da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e do Conselho Federal de Medicina (CFM), notadamente aquelas que constam no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), versão 4.2, ou ainda, de documentos mais atuais dessa instituição;

j) Assegurar à SMS o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;

k) Fornecer dados necessários para que a SMS passe a Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

l) A CONTRATADA deve garantir a elaboração, manutenção e atualização de um sistema de informação web de Business Intelligence (BI), em um prazo de 90 (noventa) dias, que realize as rotinas de cálculo automáticas de indicadores de desempenho e estratégicos atribuídos aos serviços aqui contratados e que permita acesso remoto da SMS de GENERAL SAMPAIO a todos os seguintes recursos: a. Visualização dos indicadores de desempenho em uma interface amigável e customizável; b. Cálculo automático dos indicadores de desempenho

Handwritten mark



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



e estratégicos; c. Relatórios gráficos customizáveis permitindo a emissão de relatórios das variáveis do sistema em qualquer base de tempo; d. Banco de dados no qual ficarão armazenados todos os indicadores; e. Acesso ao sistema web por meio de usuário e senha. Os usuários poderão ter diferentes permissões de acesso, sendo que a gestão dos acessos será feita pela SMS; f. Integração com ferramenta de Business Intelligence em código aberto.

m) A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos de TI de configuração adequada ao parque tecnológico da unidade. Bem como, garantir recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos contratados. Deverão disponibilizar para suas equipes todos os equipamentos de informática (computadores, impressoras, *softwares*, *tablets*, etc.) e garantir sua manutenção e adequado funcionamento assim como prever nos gastos da unidade.

VII - DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de material médico hospitalar, material de expediente, medicamentos e gêneros alimentícios para a Unidade de Saúde prevista neste plano/termo.

A **CONTRATADA** se responsabilizará pela compra de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos, para todas a Unidade contemplada neste termo.

A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela prestação dos seguintes serviços:

- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação detoda a Unidade de Saúde;
- Gestão, guarda, conservação e manutenção predial, terreno e dos bens cedidos e inventariados pela Prefeitura de General Sampaio, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade contemplada neste plano/termo, tais como lavanderia, manejo e destinação de resíduos hospitalares, dentre outros;
- Vigilância;
- Esterilização;
- Limpeza e Asseio Predial;
- Manutenção Predial;
- Manutenção de Equipamentos;
- Serviço de Ouvidoria do equipamento;
- Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela

CONTRATANTE.

A **CONTRATADA** poderá contratar serviços de terceiros, complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de água, luz, telefone, internet, bem como todo de qualquer insumo e serviço necessário à gestão da Unidade objeto do Contrato ressaltando as excessões já citadas.

Reformas de natureza física ou estrutural das instalações fica sob responsabilidade da **CONTRATANTE**.

A observância das cláusulas anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização em todos os pontos de Atenção da Unidade.

A Unidade deverá possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos de responsabilidade da OSC., que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.



VIII – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O Termo de Parceria disporá sobre os Bens Móveis e Imóveis disponibilizados para a OSC mediante Termo de Permissão de Uso específico e determinado — Anexo XI e XII, emitido pela Secretaria Municipal da Saúde de General Sampaio, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens e que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA, até a restituição dos bens ao Poder Público.

O Termo de Permissão de Uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.

Os equipamentos e instrumental necessário para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.

A CONTRATADA deverá comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta dias) após sua ocorrência, encaminhando as respectivas Notas Fiscais. O termo deverá constar no contrato de gestão.

Em caso de extinção ou desqualificação da OSC., bem como da finalização do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e doações que lhe forem destinados e adquiridos com recursos oriundos do contrato de gestão deverão ser incorporados integralmente ao patrimônio do Município ou de outra OSC., qualificada na forma da lei e autorizada a recebê-los.

As benfeitorias realizadas na unidade de saúde gerida através do contrato de gestão pela CONTRATADA serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua da unidade de saúde sob sua gestão, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.

IX – GESTÃO DE PESSOAS

A CONTRATADA deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo, com estrita observância da impessoalidade todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, considerando os servidores da Secretaria Municipal da Saúde bem como as férias e licenças dos mesmos para o caso de substituição.

A OSC. deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da SMS, do Ministério da Saúde — MS, do Ministério do Trabalho e Emprego — MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA deverão respeitar as legislações pertinentes a matéria, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes empregados da CONTRATADA não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do Município.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato excetuados aquelas referentes aos servidores efetivos cedidos na forma legal, devendo ainda neste contexto, utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias; contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos mesmos todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedado o pagamento de qualquer vantagem que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem dos servidores à disposição.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



A CONTRATADA assumirá a gestão de todos os servidores efetivos cedidos que porventura estejam lotados na unidade de saúde sob sua gestão, porém nos casos em que o servidor faça a opção de ser transferido para um equipamento sob administração direta do município, assim como nos casos de afastamento por aposentadoria, licença, dentre outros, a OSS deverá realizar a substituição do mesmo, garantindo dessa forma a equipe mínima da unidade.

A CONTRATADA deverá manter controle do ponto biométrico de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.

Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as equipes de apoio administrativo e logístico de suporte aos serviços.

Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços objetos do contrato de gestão.

A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará na unidade de saúde por ela gerenciada, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar a Coordenação dos Contratos de Gestão/Gerência Técnica as eventuais ausências.

Mensalmente, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados vinculados a este contrato, bem como as respectivas remunerações.

A CONTRATADA deverá apresentar **Plano de Educação Permanente**, com periodicidade anual, que contemple os profissionais da unidade por ela gerenciados, até (três) meses da assinatura do contrato de gestão.

X - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO CONTRATADA

A OSC. contratada terá as seguintes obrigações:

1. Deverá executar os serviços previstos neste plano/Projeto Básico com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de General Sampaio por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais, cabendo-lhe:

1.1. Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste plano/Projeto Básico e seus Anexos e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal n.8080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República n. 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguinte:

1.1.1. Universalidades de acesso aos serviços de saúde;

1.1.2. Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no município;

1.1.3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

1.1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

1.1.5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

1.1.6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;



1.1.7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização;

1.1.8. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para a participação da comunidade;

1.1.9. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

1.1.10. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

1.1.11. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;

1.1.12. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;

1.1.13. Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74 de 04/05/94, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, edemais legislações pertinentes;

1.1.14. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

2. A CONTRATADA deverá executar os termos deste com plena observância das diretrizes especificadas pela SMS;

2.1. A CONTRATADA obrigar-se-á não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

2.2. As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração;

2.3. Configurada a hipótese do item anterior, o cumprimento das normas técnicas da administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no PROGRAMA DE TRABALHO e, da aprovação pela CONTRATANTE;

2.3. A CONTRATADA deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos;

2.4. A CONTRATADA deverá, na unidade de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvida pela SMS;

2.5. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso ao estabelecimento de saúde por ela gerenciado aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;

2.6. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto deste contrato;

2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste Projeto Básico;

2.7.1. A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exige a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO;

2.7.2. A CONTRATADA deverá manter atualizados os dados referentes aos



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



sistemas de informação da SMS e do DATASUS (SIGA, SAÚDE, GSS, SAI, SIH, CNES, SIS RH) e os respectivos prazos estabelecidos pela SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE para a alimentação dos sistemas, e todos os seus componentes;

2.7.3. A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação pela SMS, AHM ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente e PROGRAMA DE TRABALHO que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos;

2.7.4. A CONTRATADA deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, os dados do sistema de prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras;

2.8. A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo:

a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;

b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5, bem como de outras comissões que a CONTRATANTE julgar oportuno;

c) Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

2.9. A CONTRATADA deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes, que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contras-referências estabelecidas pela SMS;

b) Utilização dos protocolos estabelecidos pela SMS sobre a informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

2.10. A CONTRATADA poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

2.11. Manter na Unidade de Saúde o "Serviço de Atendimento ao Cidadão", que analisará o nível de satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados nas Unidades;

2.12. Atender às solicitações da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do sistema informatizado Ouvidor SUS, no prazo determinado pelo referido Órgão;

2.13. Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais

atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

3. Estimular a participação dos colaboradores da OSC. nos Conselhos de Saúde em todas as instâncias, Local, Regional e Municipal;

4. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública;

5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários,



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual excetuando o ônus referente aos servidores efetivos cedidos na forma legal;

7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas em prazo previamente acordado;

8. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações desse termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s), contando da sua notificação;

9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta técnica, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

10. Os serviços deverão obedecer às prescrições e exigência contidas nas especificações deste plano/Projeto Básico, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento;

11. Providenciar a substituição de qualquer profissional, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

12. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às suas atividades, ficando como único responsável pelo custo, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

13. Observar, na prestação dos serviços:

a) Respeito aos direitos dos Usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos Usuários;

d) Esclarecimento dos direitos aos usuários quanto aos serviços oferecidos;

e) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

14. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

15. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

16. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

17. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à SMS;

18. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas;

19. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

20. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

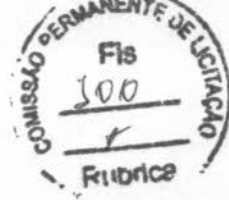
21. Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de alguma forma interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários;

22. Implementar metodologia da gestão da qualidade, seus conceitos e princípios por meio de um conjunto de processos, capazes de dotar as unidades de saúde, de ferramentas e instrumentos que possibilitem a melhoria de desempenho de seus serviços;

23. Registrar, acompanhar e comprovar as atividades realizadas nos Sistemas de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados. Caso o contratado opte



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



por desenvolver sistema próprio, este deverá satisfazer às especificações da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive com exportação dos dados para o sistema do Município e Ministério da Saúde e manter backup das informações.

24. Adotar uma identificação especial (crachá) para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto por via eletrônica, devendo ser adotados mecanismos que impeçam quaisquer fraudes na marcação do registro, bem como a boa conduta profissional;

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços do presente plano/Projeto Básico, a CONTRATANTE compromete-se a:

1.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo;

1.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Projeto Básico, fazendo repasse mensal à CONTRATADA, nos termos do disposto neste e conforme as disponibilidades orçamentárias;

1.3 Programar no orçamento do Município os recursos necessários nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo I — Sistemática de Liberação de Parcelas, que integra este instrumento;

1.4 Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela CONTRATADA;

1.5 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso;

1.6 Inventariar os bens referidos no item anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;

1.7 Para efeitos de inventário e registro, realizar, de modo prévio ao efetivo gerenciamento por parte da CONTRATADA, levantamento patrimonial, estrutural e dos documentos e informações financeiros, contábeis, previdenciários, trabalhistas e jurídicos, bem como relatório das condições dos equipamentos médico-hospitalares em uso nas Unidades;

1.8 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração;

1.9 Desenvolver controle, avaliação e fiscalização do Contrato através de setor específico designado pela Secretaria Municipal de Saúde;

1.9.1 Nomear a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, para atuar no controle e acompanhamento da execução dos serviços realizados pela OSC, devendo conter a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde, eleitos em plenária, nessa comissão, todos constituídos conforme os critérios estabelecidos na legislação pertinente.

XII – METAS DO TERMO DE PARCERIA

As metas estipuladas para acompanhamento do Contrato a ser firmado serão divididas em dois tipos, conforme descritas abaixo.

1) Metas de Produtividade/Assistencial

Para análise destas metas serão selecionados procedimentos do rol das atividades a serem desenvolvidas para composição de metas de produção por linhas de serviços. No conjunto de procedimentos selecionados serão aplicados parâmetros, conforme diretrizes das Áreas Técnicas envolvidas, para o cálculo da meta de produção com impacto financeiro.

ACOMPANHAMENTO MENSAL: A produção assistencial deverá ser acompanhada MENSALMENTE pelo Gestor do Contrato, considerando as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço.

1.1. AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO: A AVALIAÇÃO dessa meta será realizada TRIMESTRALMENTE por ocasião da reunião da **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



A Meta de Produção Assistencial a ser alcançada é de 85% (oitenta e cinco por cento) enquanto que para a Meta de Indicadores de Qualidade a ser atingida é de 100%. Estas duas metas são avaliadas trimestralmente, a avaliação do trimestre ocorrerá no 1º mês subsequente ao trimestre e caso ocorra o desconto esse acontecerá no 2º mês subsequente ao trimestre. A

avaliação do trimestre, avaliará os 3 meses correspondentes, caso dentro deste período um ou mais meses não tenham atingido o percentual esperado haverá o desconto proporcional daqueles meses.

XVI - RELATÓRIOS COMPLEMENTARES A SEREM ENCAMINHADOS À CONTRATANTE MENSALMENTE

A **CONTRATADA** encaminhará à **CONTRATANTE** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros sempre mensal dia 10 do mês subsequente;
- Relatórios referentes aos Indicadores de Acompanhamento e Avaliação estabelecidos para a unidade de forma trimestral;
- Outras, a serem definidas para cada tipo de unidade gerenciada: hospital, ambulatório ou outros.

XVII- SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A Supervisão, avaliação e acompanhamento dos serviços, executados pela contratada, serão realizados pela Secretaria Municipal da Saúde, que acompanhará a execução do referido derivado deste termo.

Haverá um Gestor do Contrato, especialmente designado pela **CONTRATADA** para prestar as informações solicitadas para a **SMS** desempenhar a atividade de Supervisão, avaliação e acompanhamento dos serviços,

O Gestor do Contrato é responsável por emitir as autorizações, receber e encaminhar os documentos e atividades técnicas, e autorizar os pagamentos correspondentes pela contratada.

Além do Gestor do Contrato haverá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, constituída pela Secretária Municipal da Saúde, devendo conter também a participação de dois membros do Conselho Municipal de Saúde nessa comissão, todos constituídos conforme os critérios estabelecidos na legislação pertinente, cujas atribuições corresponderá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

A citada verificação se refere ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA** e restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas, com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, considerando ainda, a regularidade no repasse dos recursos à **OSC.**, os quais serão consolidados pela instância responsável da **CONTRATANTE** e encaminhados aos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

Os relatórios mencionados serão encaminhados a Secretária Municipal da Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Auditoria do **SUS**, Conselho Municipal de Saúde de General Sampaio e Comissão da **SMS** designada para acompanhamento do Contrato de Gestão. Toda avaliação será atribuída uma nota ao indicador (**AÇÃO**) que será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



Visando o acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO** e o cumprimento das atividades estabelecidas no mesmo, o **CONTRATADO** deverá encaminhar mensalmente, até dia 10 de cada mês, a documentação informativa à relatórios financeiros, à **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** procederá ao acompanhamento mensal dos dados enviados pelo

CONTRATADO para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

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.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

XVIII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO

O prazo de vigência do Termo de Parceria será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público.

No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data da ordem de início de execução do contrato, as metas quantitativas e qualitativas serão monitoradas para fins de acompanhamento. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela **CONTRATADA**, visa assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços. Este período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias.

XXII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução dos serviços, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde -, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução dos serviços, a **CONTRATADA** poderá, mediante comprovação de pleno gozo do exercício fiscal e jurídico, contratar empresa que lhe preste serviços, em regime de quarteirização do proposto, no atendimento às necessidades contratuais e às metas estabelecidas.

- É vedada a participação direta ou indireta de empresas ou capitais estrangeiros em obediência à Lei Federal nº. 8.080/90 e à Constituição Federal de 1988. 15.6.1. Tal vedação aplica-se a toda e quaisquer empresas constituídas ou em funcionamento, ainda que parcial ou minimamente, com a ingerência de capitais provenientes do exterior, ou qualquer outro meio de participação societária ou acionária cuja origem não seja originária do território brasileiro.

- As manutenções nas instalações feitas deverão ser registradas em relatórios diários em modelo a ser definido pela equipe técnica de infraestrutura da **CONTRATANTE**. Este relatório deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA**.

- Apresentar 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.

- Apresentar certidões negativas de falência e recuperação judicial expedidas



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



pelos distribuidores da sede.

- Qualificação de Regularidade Fiscal: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débito com a INSS; Certidão Negativa de Débito com o FGTS.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO (A) – SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE MUNICIPAL - UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS 01 - ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 01
MÊS 02	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 02
MÊS 03	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 03
MÊS 04	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 04
MÊS 05	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 05
MÊS 06	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 06
MÊS 07	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 07
MÊS 08	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 08
MÊS 09	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 09
MÊS 10	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 10
MÊS 11	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 11
MÊS 12	TRANSFERÊNCIA DE RECURSO Nº 12

✓



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal



ANEXO (B)

MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

Pelo presente instrumento, e em atenção às disposições contidas na legislação vigente, em especial mormente ao que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados, AUTORIZO no uso de minhas prerrogativas, em consonância à discricionariedade do cargo, a OSC denominada _____, inscrita no CNPJ nº _____ / _____ - _____, com sede no endereço _____, a ter acesso aos dados referentes ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de General Sampaio, a fim de que se obtenha proposta de plano de trabalho, instrumento indispensável à participação no certame para administração das atividades pertinentes ao que dispõe o Edital _____. Todas as disposições se revogam em automático na cessação do processo de chamamento, em que novo termo de autorização será celebrado com as minúcias características.

General Sampaio, ____ de _____ de 202_.

Secretária Municipal de Saúde.