



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO - CES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS Nº 001/2025

O Município de Eusébio/CE, através da Secretaria Municipal da Saúde, com sede na Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, CEP.: 61760-000, Eusébio/CE – CE, inscrita no CNPJ sob o nº 23.563.067/0001-30, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Saúde, a Sr. Zózimo Luis de Medeiros Silva, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal da Lei Municipal nº 1.483/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 636/2017, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, torna público que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para convocação de Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, já qualificadas na área de saúde no âmbito do Município de Eusébio, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE EUSÉBIO, CUJA FINALIDADE É O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, para posterior apresentação de proposta de trabalho e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital, notadamente, para assinatura de contrato de Gestão com o Município de Eusébio, pelos os preceitos do direito público dispostos no art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Este Edital de Chamamento Público e seus Anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Eusébio (www.eusebio.ce.gov.br), no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), podendo ainda ser retirado na Comissão Especial de Seleção, com endereço na Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, Eusébio, Ceará.

1. OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, A SER FIRMADO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE, conforme as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos

2. DOS PRAZOS

2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias úteis após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início de funcionamento dos serviços contratados será de até 15 (quinze) dias corridos após o envio da nota de empenho e/ ou ordem de serviço. O referido prazo poderá ser prorrogado por até igual período, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e com anuência da Secretaria Municipal de Saúde, por seu titular.

2.3. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. A Comissão Especial de Seleção, responsável pelo recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnica e Financeira/Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, **realizará sessão no dia 24/04/2025, às 9:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, CEP; 61.760-000, Eusébio, Ceará.** Nesta sessão serão recebidos das Organizações Sociais de Saúde qualificadas no município Eusébio, os **Envelopes n.º 1 (Documentação de Habilitação)** e os **Envelopes n.º 2 (Propostas Técnica e Financeira)**, nos termos deste Edital.

3.2. Na eventualidade da não realização da sessão na data e horário estabelecidos, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.3. Até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail cessecsaude@eusebio.ce.gov.br aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação - CPL ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Edital.

3.4. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém, somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão Especial de Seleção - CES até a data, horário e local designados no item 3.1 deste Edital, não sendo o Município de Eusébio responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

4. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados que pretenderem obter esclarecimentos ou providências sobre o edital deverão solicitá-los por escrito à Comissão Especial de Seleção - CES, podendo enviá-los ao endereço eletrônico constante do item 3.3 ou mediante protocolo, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde na **Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, CEP: 61.760-000, Eusébio, Ceará**, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão pública de abertura e serão respondidos em até 03 (três) dias úteis.

4.2. As respostas aos questionamentos serão remetidas através do E-mail dos interessados.

4.3. O expediente da Comissão Especial de Seleção - CES se dá de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

5. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O presente edital poderá ser impugnado por **qualquer cidadão ou interessado**, por escrito, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, podendo ser encaminhado ao endereço eletrônico constante do item 3.3 ou ainda ser protocolado juntamente com as razões ao endereço **Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, CEP: 61.760-000, Eusébio, Ceará**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a sessão pública de abertura e será respondida em até 03 (três) dias úteis.

5.2. A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

5.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas após vencidos os respectivos prazos legais.

5.4. A resposta à impugnação ao edital será proferida até o dia útil anterior à data estabelecida para a sessão pública de abertura.

5.5. A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, no sítio www.eusebio.ce.gov.br, ou pelo E-mail do impugnante e passarão a integrar o edital.



6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente Seleção, as Organizações Sociais, que atuam na área de saúde, que tenham sido previamente qualificadas pelo Município de Eusébio/CE e preencham todas as condições contidas neste Edital, nos termos da Lei Municipal N.º 1.483, de 22 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 636/2017 e demais normas aplicáveis.

6.2. A comprovação de que a entidade está qualificada como Organização Social no âmbito do município de Eusébio, na área de saúde, será verificada por meio do decreto de qualificação.

6.3. São impedidas de participar de qualquer fase do processo a entidade que tenha:

6.3.1. Sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos dos artigos 32 da Lei Municipal N.º 1.483, de 22 de maio de 2017, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;

6.3.2. Protocolado requerimento de qualificação após a publicação deste Edital;

6.3.3. que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.3.4. que estiver impedida de licitar ou contratar com o Município, durante o período de duração da sanção;

6.3.5. que estiver sob processo de falência, concordata, insolvência, dissolução e/ou liquidação, ou ainda em recuperação judicial;

6.3.6. entidades que, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do Município de Eusébio, salvo nas hipóteses de cessão admitidas em lei;

6.3.7. não será admitida a participação de entidades que estejam inscritas no CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, da Controladoria-Geral da União;

6.3.8. não poderá participar a entidade Privada, sem fins lucrativos, que não esteja constituída há pelos menos 03 (três) anos;

6.3.9. não poderá participar a entidade privada sem fins lucrativos que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

6.3.10. se apresentado na forma de consórcio.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. A Comissão Especial de Seleção - CES, 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a sessão pública, iniciará o recebimento da documentação para o credenciamento de um representante legal por entidade, o que se encerrará, impreterivelmente, no horário marcado para a abertura do certame.

7.2. Serão aceitos, por ocasião do credenciamento, como representante da entidade, dirigente, conforme previsão estatutária, ou seu procurador, a quem sejam outorgados amplos poderes de



EUSEBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 81760-000

P. M. E.

489

representação, para todos os atos da presente seleção, constituído por instrumento público ou particular de procuração, escrito e firmado por representante legal nos termos estatutários.

7.2.1. Quando a entidade se fizer representar por dirigente, a capacidade de representação será verificada em face do ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação se for o caso e da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente, além de cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) sendo verificada a autenticidade do mesmo conforme item 7.4 do Edital.

7.2.1.1. A apresentação de todas as alterações a que se refere o item 7.2.1 poderá ser substituída pelo ato constitutivo ou estatuto social consolidado e todas as alterações posteriores.

7.2.2. Quando a representação se fizer por instrumento particular de mandato, preferencialmente com firma reconhecida, ou por instrumento público, este deverá vir acompanhado do ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação se for o caso e da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente, além de cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) do outorgado sendo verificada a autenticidade do mesmo conforme item 7.4 do edital.

7.2.2.1. Na hipótese do documento mencionado no item 7.2.2 não estar com firma reconhecida quando assinado manualmente, as entidades participantes deverão apresentar ao Presidente da Comissão Especial de Seleção um documento que propicie a confirmação da assinatura aposta. Caso não o faça, o Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá diligenciar para complementar a instrução.

7.3. Durante os trabalhos relativos à seleção, somente será permitida a intervenção/atuação do representante legal da entidade credenciado nos termos dos itens 7.1 e 7.2, o qual poderá representar apenas uma entidade.

7.4. Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

7.4.1. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade durante a sessão (código para verificação).

7.4.2. Caso a assinatura digital não permita a conferência on-line via código de verificação, será admitida a entrega em mídia digital (CD, pendrive ou e-mail), do arquivo devidamente assinado eletronicamente, com o objetivo de confirmar a autenticidade da assinatura durante a sessão.

7.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações, em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da entidade participante que não esteja credenciado nos termos acima detalhados.

7.6. A Comissão Especial de Seleção verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da CGU e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/CE. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo VII - Participação, o licitante será excluído do certame.

8. ENVELOPES

8.1. Os envelopes deverão ser distintos e numerados, devidamente **lacrados e fechados**, devendo estar identificado como **Envelope "01" (Documentação de Habilitação)**, **Envelope "02" (Proposta Técnica)** e **(Proposta de Preço)**, contendo a documentação exigida no Edital.

8.1.1. Os envelopes poderão ser entregues à Comissão Especial de Seleção – CES a partir da data de início da disponibilização do edital, respeitado o horário previsto para a abertura da sessão pública, atendendo as seguintes condições:

➤ **PRESENCIALMENTE:**

8.1.1.1. A partir de 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a abertura da sessão pública, os envelopes poderão ser entregues em mãos à Comissão Especial de Seleção – CES, no local onde ocorrerá a sessão pública.

8.1.1.2. Em até 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a abertura da sessão pública, os envelopes poderão ser entregues junto à Comissão Especial de Seleção – CES, situado na Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, CEP: 61760-000, Eusébio/CE, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, nos dias úteis. O recebimento dos envelopes será efetivado mediante termo de recebimento emitido por servidor da Secretaria Municipal de Saúde de Eusébio/CE.

➤ **VIA POSTAL:**

8.1.1.3. A correspondência contendo os envelopes em conformidade com o item 8.1 acima deverá ser endereçada para a Comissão Especial de Seleção – CES ao endereço Rua Irmã Ambrosina, nº 81, Centro, CEP: 61.760-000, Eusébio/CE, devendo ser recebidos junto ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde, até a data e horário previsto para a abertura da sessão pública.

8.2. Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO - CES

CHAMAMENTO PÚBLICO SMS Nº 001/2025
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA ENTIDADE
CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO
DATA DA SESSÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO – CES

CHAMAMENTO PÚBLICO SMS Nº 001/2025
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA ENTIDADE
CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO
DATA DA SESSÃO

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Estatuto devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades ou associações civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício e última ata de eleição;

9.1.2. A apresentação de todas as alterações a que se refere o item 9.1.1 poderá ser substituída pelo ato constitutivo ou estatuto social consolidado e todas as alterações posteriores.

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

9.2.2. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;

9.2.3. Prova de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo Dívida Ativa da União e tributos Federais, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

9.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;

9.2.5. Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.6. Certificado de Registro da entidade no Conselho Regional de Medicina – CRM;

9.2.7. Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

9.2.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovação de isenção ou de não incidência, se o caso, mediante declaração assinada, sob as penas da lei, pelo representante legal da entidade interessada;

9.2.9. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou equivalentes;

9.2.10. A entidade deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento, matriz ou filial, através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão;

9.2.11. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

9.2.12. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los com o prazo de validade vencido ou em desconformidade com o presente Edital.

9.2.13. A prova de regularidade fiscal deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa ou, quando o caso, mediante declaração firmada pelo representante legal da entidade participante para as hipóteses de isenção ou de não incidência, firmada sob as penas da lei.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

9.3.2. Cópia autenticada do Balanço Patrimonial do último exercício social exigível ou Balanço de Abertura, no caso de entidade recém-constituída, que comprovem a sua boa situação financeira, assinados pelo contador e seu representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

9.3.3. Demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do Balanço Patrimonial apresentado:

Índice de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1,0	Onde: AC: Ativo Circulante PC: Passivo Circulante
$ILC = \frac{AC}{PC}$	
Índice de liquidez geral (ILG), maior ou igual a 1,0	Onde: AC: Ativo circulante ARLP: Ativo Realizável a longo Prazo PC: Passivo Circulante PE: Passível Exigível
$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PE}$	
Índice de solvência geral (ISG), maior ou igual a 1,0	Onde: AT: Ativo Total PC: Passivo Circulante PNC: Passivo Não Circulante
$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$	

9.3.3.1. Se o valor do cálculo do índice resultar em fração menor que 0,50, será considerado como 0 (zero), e, sendo o resultado igual ou superior à fração 0,50, será arredondado para 1 (um).

9.3.3.2. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos nestas inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da instituição e de seu contador, devidamente identificados.

9.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica-operacional, acompanhado do contrato de prestação de serviços ou contrato de gestão a que se refere o atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente seleção.

9.4.1.1. Entende-se atividade compatível e pertinente com o objeto da seleção a prestação de serviços de gestão ou gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de atendimento na



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



área da saúde.

9.4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo, função ou ocupação do responsável que o(s) assinar, a indicação de que houve cumprimento das obrigações contratuais com qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

9.4.2. Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando que a entidade por intermédio do(s) seu(s) responsável(is), realizou visita aos estabelecimentos de saúde municipais objeto do contrato de gestão, com o acompanhamento de servidor designado pela Comissão Especial de Seleção, conforme modelo constante do **Anexo IX**.

9.4.2.1. A visita técnica deverá ser realizada até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão de abertura dos envelopes, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas), devendo ser agendada perante a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, por meio do endereço eletrônico saudeeusebioadm@gmail.com.

9.4.2.2. O Atestado de Visita Técnica será expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, após a conclusão da visita.

9.4.2.3. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo constante do **Anexo X**.

9.4.3. A entidade deverá contar com Responsável Técnico (médico), que tenha vínculo profissional vigente com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de Saúde, comprovado através de Termo de Contrato, de natureza privada, em nome do Responsável Técnico, que comprove o vínculo entre as partes e/ou Certidão de Responsabilidade Técnica comprovando a ligação do profissional com a Organização Social;

9.4.4. A entidade deverá apresentar 01 (um) profissional Administrador devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração;

9.4.5. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção - CES a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, inclusive por meio da realização de diligências.

9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

9.5.1. Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal e o art. 27, V, em conformidade, com o modelo sugerido no **Anexo IV**;

9.5.2. Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei 14.133/2021, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente chamamento público, conforme modelo sugerido no **Anexo V**;

9.5.3. Declaração de que disporá de estabelecimento operacional, bem como de inscrição de sua sede ou de filial no Município, em até 30 (trinta) dias após a assinatura de contrato de gestão e durante toda



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 194

a sua execução, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**;

9.5.4. Declaração de conhecimento e pleno cumprimento e concordância com os termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente seleção, conforme modelo sugerido no **Anexo VII**.

9.5.5. A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade, na data prevista para a sessão de abertura e, em nenhum caso, será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

9.5.6. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, conforme pré-qualificação, obedecendo a seguinte regra:

9.5.6.1. Se a participação se der por meio da MATRIZ, toda a documentação deverá ser relativa a ela;

9.5.6.2. Se a participação se der por meio da FILIAL, deverá ser apresentada documentação da FILIAL, exceto:

9.5.6.2.1. Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica e dos itens 9.2.3. e 9.3.2.

9.5.6.3. Os documentos de Habilitação Técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

9.5.7. Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

10. PROPOSTA DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 02

10.1. A Proponente deve redigir **A PROPOSTA DE TRABALHO (composta por proposta técnica e proposta de preço)** no idioma Português (Brasil), em papel timbrado, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, que deverá ser assinada por quem de direito e rubricada em todas as folhas, que deverão estar numeradas em ordem crescente.

10.2. Possuir preferencialmente uma lista de todos os documentos que a acompanham (anexos).

10.3. Os documentos presentes no **ENVELOPE Nº 2** serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

10.4. Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade durante a sessão (código para verificação).

10.5. No julgamento das Propostas de Trabalho (**composta por proposta técnica e proposta de preço**) apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos, sendo 70 (setenta) pontos atribuídos à Proposta Técnica e 30 (trinta) pontos à Proposta de Preços.

10.6. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão Especial de Seleção – CES, será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

11. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

11.1. Deverá compreender demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do contrato, com base nas características e diretrizes constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, devendo conter ainda:

11.1.1. Detalhamento das metas a serem atingidas, conforme Anexo II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES.

11.1.2. Descrição, sucinta e clara, do objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados, bem como os resultados a serem obtidos.

11.1.3. Definição de estratégias operacionais indicativas de melhoria da eficiência e da qualidade do serviço, sob o prisma econômico, operacional e administrativo. Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade e produtividade econômico-financeira e de expansão, na consecução dos serviços autorizados.

11.1.4. Indicação dos meios e os recursos (material, pessoal e outros) necessários à execução das ações e serviços constantes no objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

A avaliação da Proposta Técnica será realizada através da Tabela Pontuável, com 5 (cinco) CRITÉRIOS GERAIS contendo em cada critério ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO, tendo cada item uma pontuação máxima definida, conforme abaixo:

11.2. A atribuição de pontos da Proposta Técnica será realizada com base na Tabela de Pontuação abaixo:

CRITÉRIO GERAIS	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL	NOTA
1. Conhecimento do Objeto da Contratação*.	01. Clareza, objetividade, detalhamento e adequação do Programa de Trabalho proposto pela entidade, às diretrizes contidas no edital e seus anexos, inclusive no tocante à melhor utilização dos recursos na execução do Contrato de Gestão.	0 a 6 PONTOS	P1



PREFEITURA MUNICIPAL DE
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@euseblo.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 196

CRITÉRIO GERAIS	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSIVEL	NOTA
2. Experiência da entidade – (capacidade técnica e operacional no gerenciamento de serviços com objetos semelhantes, ou de maior complexidade e certificações conferidas à entidade	01. Quantidade de contratos de gestão celebrados pela entidade: <u>Quesitos:</u> De 1 a 3 contratos de gestão: 2 pontos; de 4 a 7 contratos de gestão: 4 pontos; acima de 7 contratos de gestão: 8 pontos	8 PONTOS	P2
	02. Gerenciamento de Hospital Público segundo o tempo de experiência: <u>Quesitos:</u> 4 (quatro) pontos para atestado de experiência de 1 ano completo; 6 (seis) pontos para atestado de experiência de 2 anos completos; 8 (oito) pontos para atestado com 3 anos ou mais de experiência;	8 PONTOS	P3
	03. Gerenciamento de Serviço de Urgência/Emergência <u>Quesitos:</u> 4 (quatro) pontos para atestado de experiência de 1 ano completo; 6 (seis) pontos para atestado de experiência de 2 anos completos; 8 (oito) pontos para atestado com 3 anos ou mais de experiência;	8 PONTOS	P4
	04. Tempo de atuação da entidade na área de saúde: <u>Quesitos:</u> Experiência de 01 até 02 anos de gestão ininterrupta: 4 pontos; Experiência de 02 até 03 anos de gestão ininterrupta: 6 pontos; Experiência acima de 03 anos de gestão ininterrupta: 8 pontos;	8 PONTOS	P5
3. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital *	01. Organização da proposta para as diferentes atividades assistenciais do hospital.	0 a 6 PONTOS	P6
4. Gestão da qualidade*	01. Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e	0 a 6 PONTOS	P7



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

05 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Firmeiro, 1302
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls. 197

CRITÉRIO GERAIS	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL	NOTA
	fluxos		
	02. Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)	0 a 4 PONTOS	P8
	03 Processos Organizacionais para fase de implantação	0 a 4 PONTOS	P9
5. Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos*.	01. Recursos Humanos estimados.	0 a 4 PONTOS	P10
	02. Organização das atividades de apoio	0 a 4 PONTOS	P11
	03. Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.	0 a 4 PONTOS	P12

11.2.1. Para a pontuação dos CRITÉRIOS 1, 3, 4 e 5, da tabela pontuável apresentada do item 11.2, marcados com asterisco, a atribuição de pontos observará o seguinte:

- Não pontua: ausência de proposta ou proposta insatisfatória;
- 25% da pontuação: proposta parcialmente insatisfatória;
- 50% da pontuação: proposta parcialmente satisfatória;
- 75% da pontuação: proposta satisfatória;
- 100% da pontuação: proposta excelente.

11.2.2. A nota atribuída na avaliação dos critérios 1, 3, 4 e 5, será determinada pela média aritmética das notas lançadas, individualmente, pelos membros da Comissão Especial de Seleção em relação a cada um dos itens de avaliação e julgamento componentes dos critérios da tabela acima.

11.2.3. A pontuação do Critério 2 (Experiência da entidade) será determinada pelo simples somatório das notas atribuídas à proponente, nos 4 (cinco) itens de avaliação e julgamento, obedecendo às seguintes regras:

11.2.3.1. Para o item de avaliação e julgamento 01 do Critério 2 (quantidade de contratos de gestão celebrados pela entidade):

11.2.3.1.1. Para pontuar nesse item as entidades deverão apresentar: contratos de gestão celebrados ao longo da sua atuação como Organização Social de Saúde. A entidade pode apresentar todos os contratos de gestão que tiver celebrado e receberá a pontuação definida nos quesitos relacionados ao item.

11.2.3.2. Para os itens de avaliação e julgamento 02 (Gerenciamento de Hospital Público segundo o tempo de experiência) e 03 (Gerenciamento de Serviço de Urgência/Emergência) do Critério 2:

11.2.3.2.1. Para os itens de avaliação e julgamento 2 e 3 do Critério 2, só será considerado no máximo 01 (um) de capacidade técnica para cada quesito, independente da quantidade apresentada, sendo atribuída à proponente a nota do atestado de maior pontuação.

11.2.3.2.2. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica, deverão estar acompanhados do contrato de prestação de serviços, contrato de gestão ou instrumento equivalente, a que se referem os atestados e deverão conter o nome e o cargo ou função do responsável que o(s) assinar, a indicação do cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

11.2.3.2.3. As pontuações dos quesitos de cada item de avaliação e julgamento acima mencionados, não serão cumulativas.

11.2.3.3. Para o item de avaliação e julgamento 04 (Tempo de atuação da entidade na área de saúde) do Critério 2:

11.2.3.3.1. Para o item de avaliação e julgamento 04, poderão ser apresentados tantos atestados quanto forem necessários em quaisquer dos quesitos, sendo que a pontuação atribuída à licitante estará limitada à **8 (oito) pontos**, conforme registrado na tabela acima.

11.2.4. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 70 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

Onde Número de Pontos Total = Nota da Proposta Técnica (NPT).	$NPT = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10+P11+P12$
--	--

11.2.5. O mesmo atestado poderá pontuar em mais de 01 (um) item de avaliação e julgamento do critério 2, desde que atenda aos requisitos solicitados nestes itens.

12. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 02

12.1. Além do valor total da proposta, as entidades deverão informar o valor mensal, que será considerado para fins de julgamento das propostas ("**Valor Mensal da Proposta**"), podendo utilizar-se do modelo de proposta de preço constante no Anexo XI.

12.2. A entidade deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preço, **Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo como base o modelo constante no Anexo III**, com observância das Convenções Coletivas de Trabalho em vigor, para cada classe/categoria profissional, **respeitando as particularidades de cada um, além do orçamento de todos os custos, de forma pormenorizada**.

12.3. Para composição dos custos de recurso humanos, a entidade deverá considerar os termos da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT para trabalhadores em saúde, em vigência, para os cargos que estiverem contemplados nesta Convenção ou piso mínimo da profissão, em caso de não haver CCT.

12.4. Anexar preferencialmente nas propostas todas as convenções coletivas utilizadas para a confecção da planilha de custos apresentada.

12.5. No que pertine aos recursos humanos, deverá obrigatoriamente ser contemplada, na Planilha de Custos, a contratação mínima dos profissionais abaixo relacionados:

Categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. Mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Diretor Geral	44H/semana	-	-	1
Diretor Operacional	44H/semana	-	-	1
Diretor Técnico Médico	44H/semana	-	-	1
Gerente de Enfermagem	44H/semana	-	-	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H -- Escala 12/36	Quant. mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Enfermeiro	07h-19h	4	120	8
	19h às 07h	4	120	8
	44H/semana CCIH	1	-	1
	07h-19h Setor de Regulação	1	30	2
	19h-7h Setor de Regulação	1	30	2
	44H/semana Sala de Aleitamento	1	-	1
Fisioterapeuta	07h-19h	1	30	2
Fonoaudiólogo	20h/semana Realiza testes da orelhinha, linguinha	1	-	1
Nutricionista	30h/semana	1	-	1
Assistente Social	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Psicólogo	30H/ semana	1	-	1
Farmacêutico	36H/ semana	2	-	4



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. Mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Anestesiologia	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Clínica Médica	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
	6 horas/dia (Prescritor Diarista)	1	30	2
Pediatria/Neonatologista	07h-19h	2	60	4
	19h às 07h	1	30	2
	07h-19h (1 plantão de 15 /15 dias p/ teste do pezinho, coraçãozinho)	1	2	1
Ginecologia e Obstetrícia	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	2	60	4
Cirurgia Geral	07h-19h	1	30	2
Infectologista	07h-19h 1 plantão/semana	1	4	1
Médico Auditor	07h-19h 1 plantão/semana	1	4	1
Médico Ultrassonografista	8HS / semana	1	-	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Técnico de Enfermagem	07h-19h	12	360	24
	19h às 07h	10	300	20
Técnico em radiologia	30H/ semana	2	-	2
Auxiliar de Farmácia	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Auxiliar Administrativo	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	2	60	4
Recepcionista/Telefonista	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	3	90	6
Motorista	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	3	90	6
Vigilante	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	3	90	6
Encarregado de Manutenção	44H/ semana	1	-	1
Aux. de Manutenção	44H/ semana	1	-	1
Maqueiro	07h-19h	2	60	4
	19h às 07h	1	30	2
Cozinheira	07h-19h	1	30	2
	19h-07h	1	30	2
Copeira	07h-19h	2	60	4
	19h-07h	2	60	4
Auxiliar de Rouparia	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Auxiliar Serviços Gerais	07h-19h	6	180	12
	19h às 07h	6	180	12
TOTAL GERAL				211



PREFEITURA MUNICIPAL DE
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@euseblo.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



12.6. Os contratos de locação de equipamentos deverão conter cláusulas que permitam alterações/substituições dos equipamentos locados até o limite previamente contratado, sem o pagamento de multa.

12.7. Caso o Município compre ou disponibilize equipamentos contidos na tabela de equipamentos locados, os contratos de locação desses equipamentos deverão ser alterados sem o pagamento de multa, podendo algum equipamento ser substituído por outro necessário para utilização na estrutura hospitalar.

12.8. No valor total proposto, deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente Seleção, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução do contrato.

12.9. Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

12.10. Caso haja algum equívoco na elaboração da **Planilha de Custos**, poderá haver readequação, desde que não altere o valor total da Proposta de Preço.

12.11. Não poderão ser incluídas na planilha de custos, rubricas a título de Taxa de Administração, nem valores atinentes à prestação de serviços e à contratação de profissionais não contemplados diretamente na consecução das metas e objetivos traçados na execução do contrato.

12.13. Os valores nominais deverão ser descritos utilizando duas casas decimais depois da vírgula. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

12.14. O prazo de validade da Proposta de Preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a sessão pública.

12.15. A Proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário que deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade para o ato.

12.16. Preferencialmente, os documentos que integram a proposta deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados e em papel timbrado da entidade.

12.17. Não deverá conter alternativas de valor ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.18. Para a elaboração da Proposta de Preço, deverá ser observado o quantitativo mínimo de profissionais, exigido nos itens 12.5, do presente Edital.

12.19. A atribuição de pontos da Proposta de Preço será realizada da seguinte maneira:

12.20. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA DE PREÇO



EUSEBIO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Valor da proposta de preço	P13	Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo município, serão atribuídos 02 (dois) pontos para a entidade, até o limite de 30 pontos.	30

*fração menor de 0,5 serão arredondados para baixo; frações maior ou igual 0,5 serão arredondadas para cima.

12.21. A pontuação da proposta de preço será de até 30 pontos:

$NPP = P13$	Onde: NPP é a Nota Proposta de Preço
-------------	--------------------------------------

12.22. A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta de preço, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPP$	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPP: Nota da Proposta de preço
------------------	--

12.23. Será desclassificada a proposta que:

- não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- obtiver Nota Final (NF) com pontuação inferior a 70 pontos;
- cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis.

12.24. Ocorrendo empate na pontuação da Nota Final entre mais de uma Proposta de Trabalho, o desempate se fará pela nota da proposta de preço, sendo declarada vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior nota da proposta de preço.

12.25. Persistindo a igualdade de pontuação, o desempate se fará pela pontuação obtida na soma dos itens de avaliação e julgamento 01, 02, 03 e 04 do Critério 2 – Experiência da Entidade, apresentado na Tabela de Pontuação da Quadro tem 11.2 do Edital, sendo vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior pontuação.

12.26. Caso ainda permaneça o empate, será declarada vencedora a entidade que possuir “Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social na Saúde”.

12.27. Caso ainda persista o empate, será adotado o critério de sorteio.

13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

13.1. O valor máximo da proposta de preço a ser apresentado pela Organização Social interessada é de R\$ 39.918.000,00 (trinta e nove milhões, novecentos e dezoito mil reais), conforme o item 12.1, ANEXO I. Para tanto, a Organização participante deverá realizar todas as atividades previstas no Edital e seus anexos.

13.2. O valor do contrato de gestão se refere ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados aos recursos humanos,



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 204

medicamentos, insumos em geral (rouparia, instrumentais, utensílios, gêneros alimentícios e etc), manutenção dos equipamentos (médico\hospitalar e da estrutura física) existentes, conservação física da unidade hospitalar e outros serviços necessários à prestação deste objeto contratual, estando incluídos os investimentos, a aquisição de equipamentos e eventuais adequações (reformas) da estrutura física.

13.3. Os investimentos, as aquisições de equipamentos e as eventuais adequações (reformas) da estrutura física, quando se mostrarem necessários, serão custeados com recursos a Verba Anual de Investimento, conforme 12.1, 12.3 e 12.4 do ANEXO I.

13.4. Com relação à composição de custos de recursos humanos, deverá a entidade participante observar a planilha de custos apresentada no ANEXO III e obrigatoriamente contemplar a contratação mínima dos profissionais relacionados no itens 12.5, deste Edital.

14. DO PROCESSAMENTO

14.1. No dia, hora e local indicados no item 3.1, deste Edital, na presença dos proponentes, a Comissão Especial de Seleção efetuará o credenciamento das entidades e representantes, conforme item 7 – CREDENCIAMENTO, do Edital.

14.2. A Comissão Especial de Seleção receberá os 02 (dois) envelopes, que serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Seleção – CES e representantes, os quais serão abertos em sessão pública, na qual se dará vistas de seu conteúdo.

14.3. A Comissão abrirá primeiramente o Envelope Nº 1 que contém a Documentação de Habilitação, facultando aos presentes rubricá-los, e a seguir verificará a conformidade dos documentos apresentados com os requisitos do Edital. Se necessário, a sessão será suspensa para análise e julgamento dos documentos apresentados ou para respeitar prazo recursal.

14.4. Proferido o resultado da habilitação, caso todas as entidades manifestem renúncia ao direito de recorrer, os trabalhos poderão seguir na mesma sessão.

14.5. Encerrada a fase de habilitação, à proponente não caberá a desistência no Processo de Seleção, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

14.6. O Envelope Nº 2 relativo a Proposta de Trabalho, compostos pela Proposta Técnica e pela Proposta de Preço será aberto na mesma sessão e seus conteúdos serão rubricados pela Comissão Especial de Seleção e os representantes das entidades, que farão a verificação da conformidade de cada proposta (Técnica e Preço), em face dos requisitos do Edital. Após, a sessão será suspensa para análise e julgamento das propostas apresentadas. A análise dos elementos das propostas técnica e proposta de preço com o programa de trabalho será feita pela Comissão Especial de Seleção – CES e poderá ser efetuada em reunião reservada, ao que, para essa análise, poderá recorrer ainda a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

14.7. Na eventualidade da não realização da sessão na data e horário estabelecidos, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

14.8. Com a Proposta de Trabalho – Proposta Técnica e Proposta de Preço analisadas, a Comissão aferirá a pontuação final das concorrentes e publicará o resultado do julgamento das propostas, com abertura de prazo recursal.

14.9. Proclamado o resultado final do certame, o objeto será adjudicado à entidade vencedora.

14.10. De cada sessão será lavrada a ata circunstanciada, que mencionará as entidades concorrentes; as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da seleção, que será assinada por todos os participantes presentes.

14.11. Em caso de inabilitação e não havendo intenção de recurso, a entidade poderá retirar os envelopes de Propostas na mesma oportunidade ou, obrigatoriamente, deverá fazê-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do processo, findo o qual eles serão incinerados pela Comissão Especial de Seleção, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

14.12. O resultado do julgamento declarando a Organização Social de Saúde vencedora deste Processo de Seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção - CES, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial.

14.13. Da decisão que declarar a organização social vencedora, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação na Imprensa Oficial.

14.14. Decorrido o prazo recursal sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, que deverá ocorrer no mesmo prazo, a organização social vencedora será considerada apta a celebrar o CONTRATO DE GESTÃO.

14.15. É facultado à Comissão Especial de Seleção, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase deste Processo de Seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. A entidade intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado.

14.16. Após a lavratura da ata e julgamento de eventuais recursos, haverá a homologação do processo e convocará a entidade selecionada para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

14.17. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção – CES, poderá fixar às Organizações Sociais de Saúde participantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

14.18. O presente Processo de Seleção, mediante justificativas e observado o interesse público, poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

15. DO JULGAMENTO

15.1. A análise dos documentos de Habilitação e da Proposta de Trabalho deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.483/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 636/2017, e demais normas aplicáveis, bem como no presente Edital e seus anexos.

15.2. Será(ão) desclassificada(s) a(s) Proposta(s) de Trabalho (Técnica e Preço) que:

15.2.1. Não atenderem as exigências mínimas deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



- 15.2.2. Estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos;
- 15.2.3. Apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

15.3. Quanto à Proposta de Preço, serão desclassificadas aquelas que:

- 15.3.1. Ofertarem valor superior ao fixado para o presente certame;
- 15.3.2. Forem omissas, vagas, impuserem condições diferentes das dispostas no presente Edital ou que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza aqui não previstos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais proponentes;
- 15.3.3. Propostas com valor zero, irrisórias ou manifestamente inexecutáveis;
- 15.3.4. Não especificar detalhadamente o orçamento, na forma de planilhas e de fontes de receita.

15.4. Quanto à Proposta Técnica, serão desclassificadas aquelas que deixarem de:

- 15.4.1. Detalhar os meios e os recursos necessários à prestação dos serviços a serem executados;
- 15.4.2. Demonstrar experiência na área relativa ao objeto da contratação;
- 15.4.3. Especificar o programa de trabalho proposto;
- 15.4.4. Atender as metas e os indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução.

15.5. Julgamento da Proposta Técnica:

O Julgamento da Proposta Técnica dar-se-á mediante atribuição de pontuação em conformidade aos critérios e itens de avaliação e julgamento estabelecidos na tabela pontuável apresentada no item 11.2 deste Edital, seguindo o estabelecido nos itens 11.2.1 a 11.2.5, incluindo todos os subitens.

15.6. Julgamento da Proposta de Preço:

13.6.1. A Avaliação da Proposta de Preço será realizada com base nos itens 12.20 e 12.21 deste Edital e terá pontuação máxima de **30 (trinta) pontos**.

15.7. A NOTA FINAL a ser atribuída a cada entidade participante, será dada pela somatória das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preço, conforme equação apresentada no item 12.20.

15.8. Ocorrendo empate na pontuação da Nota Final entre mais de uma Proposta de Trabalho, o desempate se fará pela nota da proposta de preço, sendo declarada vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior nota da proposta de preço.

15.9. Persistindo a igualdade de pontuação, o desempate se fará pela pontuação obtida na soma dos itens de avaliação e julgamento 01, 02, 03 e 04, do Critério 2 – Experiência da Entidade, apresentado na Tabela de Pontuação da Quadro tem 11.2 do Edital, sendo vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior pontuação.

15.10. Caso ainda permaneça o empate, será declarada vencedora a entidade que possuir “Certificação de Entidades Beneficente de Assistência Social na Saúde”.

15.11. Caso ainda persista o empate, será adotado o critério de sorteio.

15.12. A classificação das Proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores da NOTA FINAL obtida por cada uma.

15.13. Será considerada vencedora do Processo de Seleção a entidade que obtiver a maior pontuação na somatória da Proposta técnica e na Proposta de Preço, como expressão do resultado da aplicação da Fórmula:

$NF = NPT + NPP$	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPP: Nota da Proposta de preço
------------------	--

16. DOS RECURSOS

16.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da lavratura da ata de julgamento, se todos estiverem presentes, ou da publicação na imprensa oficial.

16.2. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e endereçados à Comissão Especial de Seleção - CES, a qual poderá rever sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.3. Não serão aceitos recursos via e-mail.

16.4. Os recursos deverão ser protocolados perante do Protocolo Geral no prédio da Prefeitura Municipal de Eusébio/CE, com endereço na Rua Edmilson Pinheiro, nº 150, Autódromo, Eusébio/CE, o qual receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente do Setor de Protocolo de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido das 07:00 às 13:00 horas.

16.5. Os recursos deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente e a capacidade de representação do signatário.

16.6. O recurso interposto será comunicado às demais entidades concorrentes, que poderão apresentar contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis.

17. DO VALOR ESTIMADO PARA FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

17.1. O valor máximo para o financiamento da contratação dos serviços oriundos deste Chamamento Público foi obtido através de pesquisa de preços realizada por E-mail, sob a coordenação do Setor de Compras do Município de Eusébio/CE, importando no valor máximo anual de R\$ 39.858.912,50 (trinta e nove milhões, oitocentos cinquenta e oito mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos).

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa com a futura contratação onerará a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.10.01.10.302.0201.2 2075 – MANUTENÇÃO DA MÉDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR

Fontes:

1 500.1002.00

1 600.0000.00

1 621.0000.00

3.3.90.39.00 – Elemento de Despesa



4.4.90.52.00 - Elemento de Despesa

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação da Organização Social de Saúde no Processo de Seleção implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

19.2. A Organização Social de Saúde vencedora do Processo de Seleção assinará, obrigatoriamente, o Contrato de Gestão, no prazo estipulado no item 2.1 deste Edital.

19.3. A Organização Social de Saúde vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este Processo de Seleção.

19.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Comissão Especial de Seleção – CES, convocar as Organizações Sociais de Saúde remanescentes, participantes deste Processo de Seleção, na ordem de classificação ou revogar todo o processo.

19.5. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção – CES e SMS.

19.6. A entrega da documentação será considerada pela Comissão Especial de Seleção – CES como evidência de que o interessado:

19.6.1. tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

19.6.2. examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da Comissão Especial de Seleção – CES, todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

19.7. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos do Edital deste CHAMAMENTO PÚBLICO são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

19.8. Fica assegurado à Comissão Especial de Seleção – CES o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

19.9. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

20. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES;

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;





PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL;
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO EDITAL;
- ANEXO VIII - CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
- ANEXO IX - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISITA TÉCNICA
- ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA
- ANEXO XI - MODELO DE CARTA PROPOSTA
- ANEXO XII - MODELOS DE PLANILHAS SUGERIDOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;
- ANEXO XIII - MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE
- ANEXO XIV - METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DAS METAS DE PRODUÇÃO
- ANEXO XV - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES DE PRODUÇÃO E DOS INDICADORES DE QUALIDADE;
- ANEXO XVI - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
- ANEXO XVII - TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.

Eusébio, 21 de março de 2025.

Zózimo  Luis de Medeiros Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS N.º 001/2025**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, TORNA PUBLICA sua intenção de realizar CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, A SER FIRMADO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017, BEM COMO PELA LEI FEDERAL Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990, A LEI FEDERAL Nº 9.637, DE 15 DE MAIO DE 1998, E A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE DE RESPONSABILIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2. INTRODUÇÃO

O presente instrumento é parte integrante do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO que será conduzido pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO designada para esse fim. Através deste, pretende-se a busca da modernidade, da eficiência e conseqüente economicidade no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com a Organização Social (OS).

O modelo de Organização Social (OS) adotado para a gestão do Hospital Municipal Dr Amadeu Sá, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento dos recursos públicos. A Organização Social, através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão do Hospital Municipal, por este modelo, tenha como objetivos, dentre outros que venham a obter, a economicidade e vantajosidade para o Município:

- Prestar assistência gratuita à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal e no art. 7º, da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do SUS e na forma do Edital de Seleção Pública;
- Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento aos usuários, compondo a rede de atenção à saúde, devendo seguir as diretrizes do SUS – e garantir as boas práticas e a segurança na atenção.
- Favorecer 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;
- Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderem os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda por atendimento de internação hospitalar, por Serviço de Apoio em Diagnose e Terapia (SADT), além dos serviços de logística em assistência hospitalar.

- Garantir a humanização da assistência, através de boas práticas de atenção, direito a acompanhante e ambientes físico, social, profissional e de relações interpessoais que devem estar relacionados a um projeto de saúde voltado para a atenção acolhedora, resolutiva e humana dentro dos princípios, dos objetivos e das diretrizes, no âmbito do SUS.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

3.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, A SER FIRMADO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE, conforme as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.	MÊS	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO				3.326.500,00	39.918.000,00

3.2. DA ESTRUTURA FÍSICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ

O HOSPITAL DR. AMADEU SÁ é a única unidade hospitalar da rede pública de saúde de Eusébio.

Endereço: Rua Carmelita Rebouças, 508, Tamatanduba, Eusébio – Ceará – CEP 61768-710

Cadastro CNES: 2611295 – Tipo de Estabelecimento : HOSPITAL GERAL

ESTRUTURA FÍSICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ OBJETO DE CONTRATUALIZAÇÃO:

LEITOS DE CLINICA GERAL E OUTRAS ESPECIALIDADES CADASTRADOS NO SUS*	QUANT.
LEITO DE CIRURGIA GERAL*	13
LEITO CLÍNICA GERAL INCLUSOS DOIS LEITOS DE ISOLAMENTOS*	22
LEITO DE OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA*	12
LEITO DE OBSTETRICIA CLINICA*	8
LEITO DE PSIQUIATRIA*	2
LEITO DE PEDIATRIA CLÍNICA*	3
INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL	EQUIP.
OUTROS CONSULTÓRIOS NÃO MÉDICOS	3
SALA DE IMUNIZAÇÃO	1
SALA DE NEBULIZAÇÃO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSEBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 212

SALA DE REPOUSO OBSERVAÇÃO INDIFERENCIADO	1
SALA PARA TRIAGEM DE DOADORAS DE LEITE MATERNO	1
SALA DE TESTE DO OLHINHO/ORELHINHA E PEZINHO	1
CARTÓRIO	1
INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	EQUIP.
SALA DE CIRURGIA	3
SALA DE PARTO NORMAL	1
SALA DE PRÉ-PARTO	3
INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA DE URGÊNCIA OBSTÉTRICA	EQUIP.
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	2
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1
SALA DE ATENDIMENTO PEDIÁTRICO	1
SALA DE CURATIVO	1
SALA REPOUSO OBSERVAÇÃO - FEMININO	3
SALA REPOUSO OBSERVAÇÃO - PEDIÁTRICA	1
SALA DE ATENDIMENTO – ENFERMEIRO OBSTETRA	1
SALA DE ATENDIMENTO – MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	1
SALA DE ESTABILIZAÇÃO	1

Leitos credenciados no SUS.

3.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS PRINCIPAIS AÇÕES:

Os hospitais são instituição complexas, com densidade tecnológica específica, de caráter multiprofissional e interdisciplinar, responsável pela assistência aos usuários com condições agudas ou crônicas, que apresentem potencial de instabilização e de complicações de seu estado de saúde, exigindo assistência contínua em regime de internação e ações que abrangem a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento e a reabilitação.

A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão na Unidade Hospitalar até sua alta hospitalar pela patologia atendida, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

Linhas de Serviços a serem contratualizadas no presente Chamamento Público:

Serão consideradas para efeito do presente contrato de gestão as seguintes linhas de serviços:

- Internação de pacientes de clínica médica geral e outras especialidades;
- Atendimento de urgência hospitalar em obstetrícia;
- Atendimento ambulatorial em gestantes de risco habitual e em recém-nascidos (até 28 dias de vida), atendidos/nascidos, que procurem atendimento na unidade de forma espontânea.
- SADT Interno – Serviço de Atendimento em Diagnose Terapia.

3.3.1. INTERNAMENTO DE CLÍNICA MÉDICA GERAL E OUTRAS ESPECIALIDADES:

A internação do usuário dar-se-á no limite dos 22 leitos contratados e no processo de Hospitalização, estão incluídos:

- a) Assistência por equipe médica especializada;
- b) Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- c) Assistência farmacêutica e tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- d) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- e) 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;
- f) o Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com o previsto na listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;
- g) Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação;
- h) Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico – SADT que sejam requeridos durante o processo de internação para acompanhamento das diversas patologias que possam vir a ser apresentadas pelos usuários atendidos nas 24h;
- i) Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação enteral e parenteral;
- j) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do paciente (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS
- k) Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes;
- l) Sangue e hemoderivados;
- m) Fornecimento de roupas hospitalares;
- n) Procedimentos especiais para pacientes hospitalizados, como fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da instituição;

3.3.2. SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM OBSTETRÍCIA

O Hospital disponibilizará atendimentos de urgência obstétrica 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, todos os dias do ano. São considerados como tal, os atendimentos não programados dispensados aos pacientes gestantes, em puerpério e aos recém-nascidos (até 28 dias de vida), atendidos/nascidos, que procurem atendimento na unidade de forma espontânea.

O acesso de usuários deverá ser organizado pelo dispositivo do ACCR – Acolhimento com Classificação de Risco, com a utilização do Protocolo de Manchester, priorizando o atendimento por gravidade do caso e não por ordem de chegada, em consonância com a Portaria MS/GM Nº 5.349, de 12 de outubro de 2024, que institui a Rede Alyne, no âmbito do SUS.

Deverá contar com 8 (oito) leitos de obstetrícia clínica, 12 leitos de obstetrícia cirúrgica, leitos PPP e leitos em pediatria, destinados ao atendimento de urgência e emergência.

Para a realização dos atendimentos no Serviço de Urgência e Emergência o Hospital utilizará as seguintes instalações físicas: Sala de Classificação de Risco; Sala de atendimento – enfermeiro obstetra; Sala de atendimento – médico ginecologista/obstetra; Sala de estabilização; Sala de observação/medicação rápida; Sala de Acolhimento.

O Serviço de Urgência Obstétrica deverá contar com profissionais médicos das seguintes especialidades, nas 24 horas, sete dias por semana:

- Obstetrícia
- Pediatria/neonatologia
- Anestesiologia

Além destes profissionais, o serviço deverá dispor de médico obstetra diarista, no mínimo por 04 horas diárias. Deverá, ainda, contar com outros profissionais de nível superior (enfermeiro, assistente social, psicólogo), além de técnicos de enfermagem em número compatível com a capacidade instalada em estrutura e serviço.

O Serviço de Urgência em Obstetrícia deverá ofertar os seguintes procedimentos, constantes na Tabela de Procedimentos do SUS:

- Atendimento de Urgência na Atenção Especializada por médico obstetra ou pediatra;
- Atendimento de Urgência com Observação até 24 horas;
- Consulta com Outros Profissionais de Nível Superior na Atenção Especializada;
- Diagnóstico por Teste Rápido;
- Exames de Patologia Clínica;
- Exames Radiológicos;
- Ultrassonografia obstétrica;
- Eletrocardiograma;
- Tococardiografia ante-parto.

O Serviço de Urgência Obstétrica deverá contar com profissionais médicos das seguintes especialidades, nas 24 horas, sete dias por semana: Obstetra, pediatra/médico auxiliar, Anestesiologista e médico prescritor diarista, no mínimo por 04 horas diárias.

Deverá, ainda, contar com outros profissionais de nível superior (enfermeiro, assistente social, psicólogo), além de técnicos de enfermagem em número compatível com a capacidade instalada em estrutura e serviço.

3.3.3. SERVIÇO DE REFERÊNCIA EM GESTAÇÃO DE RISCO HABITUAL

Destinado ao atendimento dos pacientes gestantes vinculados pela Atenção Primária em saúde de Eusébio, avaliados pelo Serviço de Urgência Obstétrica, para assistência às intercorrências durante a gestação, realização de parto normal e cirúrgico, e intercorrências do puerpério.

O serviço deverá adotar boas práticas de atenção ao parto e nascimento, segundo as recomendações do Manual Técnico do Ministério da Saúde, e protocolos para a atenção à gestação de risco, contemplando o Plano de Parto, de acordo com a estratificação de risco.

Deverá organizar processos de trabalho de forma a estimular a utilização de métodos não-farmacológicos de alívio da dor, assim como garantir a realização do parto, em todas as suas fases (pré-parto, parto e pós-parto imediato), em um único ambiente, com opção de adoção de posições que proporcionem maior conforto para a gestante, garantindo a transferência do paciente para o alojamento conjunto no pós-parto.

Deverá contar com leitos clínicos e cirúrgicos, em regime de alojamento conjunto, destinados ao atendimento do parto de risco habitual e tratamento das intercorrências clínicas da gestação e do puerpério, atendendo às diretrizes da Rede Alyne, Portaria MS/GM Nº 5.349, de 12 de outubro de 2024, que institui a Rede Alyne, no âmbito do SUS.

A Maternidade deverá construir planos de adequação aos índices de cesariana, episiotomia e ocitocina recomendados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), além de utilizar metodologias que garantam a assistência segura no aborto espontâneo, incluindo o Método de Aspiração Manual Intra-Uterina (AMIU), até a 12ª semana.

A assistência à saúde prestada em regime hospitalar 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 ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar, respeitando o porte do referido hospital.

Como apoio às ações assistenciais, o Hospital utilizará leitos obstétricos, clínicos e cirúrgicos e as seguintes instalações: Centro Cirúrgico, Centro de Recuperação Pós-Anestésica (CRPA), Serviços de Farmácia, Rouparia, Almoarifado, Hotelaria e Setor administrativo.

No processo de hospitalização de gestantes de risco habitual estão incluídos os subitens de "a" a "n" do item 3.3.1, além Vacinação do neonato, Realização de Métodos Diagnóstico em Especialidades (Teste do Olhinho, Teste da Orelhinha) e se necessário, acesso ao Banco de Leite Humano.

3.3.3.1. CENTRO DE PARTO NORMAL

Destinado a realizar, em conformidade com o preconizado na Portaria GM/MS nº 11/2015, inserida na Portaria de Consolidação nº 03/2017, o atendimento humanizado e de qualidade, exclusivamente ao parto de risco habitual, puerpério fisiológico e cuidados ao recém-nascido sadio, da admissão a alta por Obstetrix ou Enfermeiro Obstetra, dos pacientes vinculados pela Atenção Primária à Saúde do Município de Eusébio.

Instalações Físicas para Assistência – Centro de Parto Normal

INSTALAÇÕES	SALAS	LEITOS
Quarto PPP	8	8
Posto de Enfermagem	1	-

No processo de hospitalização estão incluídos: Garantia de escolha pelos pacientes da posição no trabalho de parto;

- Métodos não-farmacológicos de alívio a dor com bola de Bobat, cavalinho, escadinha, barra, entre outros;
- Garantia de que todas as fases do pré-parto, parto e pós-parto imediato aconteçam em um mesmo ambiente, incluído os cuidados ao recém-nascido sadio;
- Presença do acompanhante, de escolha do paciente gestante, em todas as fases do trabalho de parto, parto e pós-parto imediato;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos, Relação Municipal de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, incluindo vacinação;
- Garantia de alimentação ao paciente e acompanhante;
- Estímulo à amamentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSEBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls. 216

- Garantia das boas práticas de atenção ao parto e nascimento, de acordo com protocolos que orientem a Linha do Cuidado materno-infantil, respeitando o fluxo existente no Município;
- Solicitação de transferência imediata para o Serviço de Referência à Gestação de Alto Risco em casos de intercorrências obstétricas e neonatais, utilizando transporte sanitário adequado ou o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência– SAMU, quando necessário o suporte avançado;
- Acesso garantido a procedimentos de diagnóstico e terapêutico.

3.3.3.2. AMBULATÓRIO

- Métodos Diagnóstico em Especialidades (Teste do Olhinho, Teste da Orelhinha);
- Imunização: BCG e Hepatite B;
- Planejamento Familiar: atendimento clínico para indicação e fornecimento de diafragma indicação/fornecimento/inserção de DIU;
- Banco de Leite Humano.

Instalações Físicas para Assistência – Atendimento Ambulatorial

INSTALAÇÕES	SALAS
Consultório para triagem de doadoras de Leite Materno	01
Sala de Vacinação	01
Sala de Teste do Olhinho/Orelhinha e Pezinho	01
Cartório	01

3.3.4. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico como uma modalidade de prestação de serviço ofertado nas unidades de saúde e responsável pela realização de exames complementares da atenção especializada.

Os exames solicitados de emergência/urgência no Hospital Municipal Dr Amadeu Sá deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. Os exames solicitados em caráter eletivo deverão ser realizados no máximo 24 horas após sua solicitação, salvo aqueles solicitados em vésperas de feriados e às sextas-feiras, que deverão ser realizados no 1º dia útil subsequente.

- **Hemoterapia:** contar com Agência Transfusional, de localização intra-hospitalar que armazena, realiza testes de compatibilidade entre doador e receptor e transfunde os hemocomponentes liberados. Seu suprimento de hemocomponentes deverá ser feito, mediante contrato, convênio ou Termo de Compromisso firmado com serviço de maior complexidade. Deverá manter registros relativos aos testes e as transfusões realizadas garantindo a rastreabilidade dos hemocomponentes recebidos e transfundidos incluindo o vínculo entre o hemocomponente e o receptor, bem como, das unidades descartadas. Os procedimentos deverão ser ofertados a pacientes em atendimento no ambulatório; no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;

- **Diagnóstico em Laboratório de Análises Clínicas, ofertando todos os exames de:** bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais (incluindo líquor), microbiologia, gasometria, uroanálise, genética, citogenética, biologia molecular e toxicologia (dosagem de níveis séricos de antibióticos e drogas). Os exames laboratoriais que não puderem ser realizados no próprio Hospital deverão ser disponibilizados pela contratada sob o regime de terceirização. Os procedimentos

deverão ser ofertados a pacientes em atendimento no ambulatório; no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar, no prazo médio de 2 horas, respeitando a complexidade dos referidos exames;

- **Diagnóstico em Radiologia**, por equipamento móvel, para pacientes em regime de internação hospitalar, com resultado imediato;

- **Diagnóstico por Ultrassonografia**, para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar, com laudo em até 48h da solicitação do paciente, caso seja necessário;

- **Métodos Diagnósticos em Especialidades:** Eletrocardiograma, com resultado imediato;

- **Diagnóstico por Teste Rápido (resultado imediato):** Glicemia Capilar; Teste Rápido de Gravidez; Teste Rápido para Sífilis em Gestante/Pai/Parceiro; Teste Rápido para detecção de HIV em Gestante/Pai/Parceiro; Teste Rápido para detecção de: (i) HBV, (ii) VirusZika/Igm/Igg, (iii) Dengue Igg/Igm, (iv) Febre Chikungunya Igm. Para pacientes em atendimento no ambulatório; no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;

- Fisioterapia para pacientes internados.

3.4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Para a adequada prestação dos serviços de atenção à saúde, O Hospital Municipal Dr. Amadeu Sá deverá dispor de todos os serviços indispensáveis ao seu regular funcionamento, dentre eles:

3.4.1. Serviços Assistenciais:

3.4.1.1- Enfermagem;

3.4.1.2- Enfermagem Obstétrica;

3.4.1.3- Nutrição;

3.4.1.4- Farmácia;

3.4.1.5- Fisioterapia;

3.4.1.6- Fonoaudiologia;

3.4.1.7- Serviço Social;

3.4.1.8- Psicologia;

3.4.2. Serviços de Infraestrutura e Apoio Logístico:

3.4.2.1. Centro Cirúrgico;

3.4.2.2. Sala de Recuperação Pós-Anestésica;

3.4.2.3. Central de Material Esterilizado (CME);

3.4.2.4. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);

3.4.2.5. Almoxarifado;

3.4.2.6. Rouparia;

3.4.2.7. Vigilância e Segurança Patrimonial;

3.4.2.8. Transporte;

3.4.2.9. Gases Industriais;

3.4.2.10. Sistema de Informatização;

3.4.2.11. Higienização e Hotelaria;

3.4.2.12. Outros Serviços Administrativos (recepção, escritório, controle de pessoal, financeiro, contas médicas, etc).

3.5. DOS RECURSOS HUMANOS E ESPECIALIDADES MÉDICAS

Para a adequada prestação dos serviços de atenção de média complexidade hospitalar, o Hospital Municipal Dr. Amadeu Sá, deverá dispor de todos os profissionais necessários ao seu regular funcionamento, em quantitativo adequado ao número mínimo exigido pelos respectivos conselhos de classe, devendo ainda manter escala nas seguintes especialidades médicas:

- a) Ginecologista/obstetra (plantonista e diarista)
- b) Anestesiologista
- c) Cirurgia Geral
- d) Pediatra/Neonatologista
- e) Clínica Médica
- e) Infectologia

3.6. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL

Para a execução do presente objeto o HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ do município de Eusébio/CE, deverá possuir equipe multiprofissional atendendo ao disposto na Portaria Ministerial, mais profissionais de apoio, conforme tabela abaixo:

Categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. Mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Diretor Geral	44H/semana	-	-	1
Diretor Operacional	44H/semana	-	-	1
Diretor Técnico Médico	44H/semana	-	-	1
Gerente de Enfermagem	44H/semana	-	-	1



Categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. Mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Anestesiologia	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Clínica Médica	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
	6 horas/dia (Prescritor Diarista)	1	30	2
Pediatría/Neonatólogista	07h-19h	2	60	4
	19h às 07h	1	30	2
	07h-19h (1 plantão de 15 /15 dias p/ teste do pezinho, coraçõzinho)	1	2	1
Ginecologia e Obstetrícia	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	2	60	4
Cirurgia Geral	07h-19h	1	30	2
Infectologista	07h-19h 1 plantão/semana	1	4	1
Médico Auditor	07h-19h 1 plantão/semana	1	4	1
Médico Ultrassonografista	8HS / semana	1	-	1





PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Categorias / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quantidade mínima de RH exigida
Enfermeiro	07h-19h	4	120	8
	19h às 07h	4	120	8
	44H/semana CCIH	1	-	1
	07h-19h Setor de Regulação	1	30	2
	19h-7h Setor de Regulação	1	30	2
	44H/semana Sala de Aleitamento	1	-	1
Fisioterapeuta	07h-19h	1	30	2
Fonoaudiólogo	20h/semana Realiza testes da orelhinha, linguinha	1	-	1
Nutricionista	30h/semana	1	-	1
Assistente Social	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Psicólogo	30H/ semana	1	-	1
Farmacêutico	36H/ semana	2	-	4

Categories / Cargos / Especialidades no Hospital Dr. Amadeu Sá	Carga Horária / Plantão de 12H – Escala 12/36	Quant. mínima diária de RH)	Quant. Plantões /mês	Quant idade mínima de RH exigida
Técnico de Enfermagem	07h-19h	12	360	24
	19h às 07h	10	300	20
Técnico em radiologia	30H/ semana	2	-	2
Auxiliar de Farmácia	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Auxiliar Administrativo	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	2	60	4
Recepcionista/Telefonista	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	3	90	6
Motorista	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	3	90	6
Vigilante	07h-19h	3	90	6
	19h às 07h	3	90	6
Encarregado de Manutenção	44H/ semana	1	-	1
Aux. de Manutenção	44H/ semana	1	-	1
Maqueiro	07h-19h	2	60	4
	19h às 07h	1	30	2
Cozinheira	07h-19h	1	30	2
	19h-07h	1	30	2
Copeira	07h-19h	2	60	4
	19h-07h	2	60	4
Auxiliar de Rouparia	07h-19h	1	30	2
	19h às 07h	1	30	2
Auxiliar Serviços Gerais	07h-19h	6	180	12
	19h às 07h	6	180	12
TOTAL GERAL				211



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



3.7. REGIME DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS

3.7.1 A OS CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato.

3.7.2. A OS contratada deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

3.7.3. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR32/2005 do MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

3.7.4 Os Programas de Educação Permanente em saúde poderão ser realizados pelo hospital, em parceria com os gestores, instituições de ensino e outras organizações com esta finalidade, a partir das necessidades de formação de cada categoria profissional.

3.7.5. A equipe médica e de enfermagem deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004).

3.7.6. Os médicos e as demais categorias profissionais poderão ser contratados como pessoa física regidos pela CLT ou pessoa jurídica, inclusive cooperativas de saúde.

3.7.7. A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico.

3.8. METAS DE PRODUÇÃO

A avaliação de desempenho quantitativa será baseada na produção faturada no sistema oficial de informação, TABWIN/DATASUS do Ministério da Saúde. A Contratada deverá, também, manter registro atualizado no mês, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pelo Contratante.

3.8.1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR, comprovada por AIH – Autorização de Internação Hospitalar, informada mensalmente, nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e no RIH (Relatório de Informação Hospitalar). A Contratada deverá registrar, também, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pelo Contratante, minimamente: nome do paciente, data de nascimento, CPF, número do Cartão SUS, número da AIH – Autorização de Internação Hospitalar, nome da Clínica em que permaneceu em tratamento, data da admissão e da alta, motivo da alta hospitalar (cura, transferência externa, óbito, a pedido).

3.8.2. O número de leitos e as saídas hospitalares deverão obedecer à capacidade instalada, conforme descrito no quadro a seguir:

3.8.2.1. METAS QUANTITATIVAS DE SAÍDAS MÊS

ESPECIALIDADES	Nº. DE LEITOS	MÉDIA SAÍDAS / MÊS EM 2024	METAS SAÍDAS / MÊS
LEITO DE CLÍNICA MÉDICA GERAL – Internamento em Clínica Médica e outras especialidades	22	50	80
LEITO DE OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA	12	168	153
04.11.01 Cirurgia Obstétrica – Parto			



EUSÉBIO

Outras Cirurgias relacionadas ao estado gestacional, saúde da mulher e saúde reprodutiva			
LEITO DE OBSTETRÍCIA CLÍNICA			
03.03.10 Tratamento durante a Gestação Parto e Puerpério	8	42	102
03.10.01.003-9 Parto Normal			
LEITO DE CIRURGIA GERAL/GINECOLÓGICA Cirurgia Geral: Colectomia, Hernioplastia Inguinal, Hernioplastia Crural, Hernioplastia unilateral, Hernioplastia Inguinal bilateral, Hernioplastia Epigástrica, Hernioplastia Incisional, Hernioplastia Umbilical, Vasectomia (média de 44 procedimentos mês em 2024). Cirurgias Ginecológicas: Colpoperineoplastia anterior e posterior (040907050), Colpoperineoplastia posterior, Ooforectomia/Oofoplastia (04090621), Histerectomia Total (0409060135), Histerectomia Vaginal (0409060100), Histerectomia Subtotal, Laqueadura Tubárea (0409060186, Conização (média de 113 procedimentos mês em 2024).	13	167	111
LEITO DE PEDIATRIA	3	12	10
LEITO DE PSIQUIATRIA	2	3	7
META TOTAL DE SAÍDAS MÊS			463

3.8.3. METAS DA ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL

Para garantir a qualidade da assistência, bem como a interface entre as Redes de Atenção à Saúde e o Hospital Municipal Dr Amadeu Sá, é necessário que a assistência ambulatorial obtenha o seguinte potencial de produção, baseado em números absolutos, que podem ser reavaliados ao final de cada trimestre, de acordo com a avaliação das partes:

3.8.3.1. METAS DE PRODUÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS

GRUPO GRUPO 01 - AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE	MÉDIA PRODUÇÃO MENSAL ANO 2024	META MENSAL
Atividade Educativa/Orientação em Grupo na Atenção Especializada	16	12
TOTAL DO GRUPO 01	16	12
GRUPO 02 – PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA*	-	-
02.02- Diagnóstico em Laboratório Clínico-	27.950	11.180
02.04- Diagnóstico por Radiologia-	500	375
02.05- Diagnóstico por Ultrassonografia-	250	250
02.11 - Métodos Diagnósticos em Especialidades 02.11.02.003-6 -	-	-
Eletrocardiograma 02.11.07.014-9	350	269
Tococardiografia Ante-Parto	90	90



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 224

02.14.01– Teste Rápido	-	-
Teste Rápido HIV	212	212
Teste Rápido SÍFILIS	212	212
Teste Rápido HEPATITE B	212	212
Teste Rápido HEPATITE C	212	212
TOTAL DO GRUPO 02	29.998	13.012
GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	-	-
030101007-2 - Consultas de pré-natal –	759	759
030101004-8 Planejamento familiar	385	385
03.01.01.004-8– Consulta de Profissionais de Nível Superior (exceto médico)	915	915
03.01.06.006-1– Atendimento de Urgência na Atenção Especializada – Médico	1070	1070
03.01.06.002-9– Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas	150	150
TOTAL DO GRUPO 03	3.279	3.279
TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS MÊS		16.291

Os critérios para definição das metas de produção são apresentadas no ANEXO XIV do Edital.

3.9. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.

3.9.1. Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA ou a CONTRATANTE, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pelo CONTRATANTE, podendo ser autorizadas após análise técnica, quantificadas e discriminadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo então realizado o estudo econômico-financeiro, o orçamento e homologação através de Termo Aditivo ao contrato.

4. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

4.1. A OS CONTRATADA deverá se responsabilizar pela Gestão Administrativa do Hospital Municipal Dr Amadeu Sá, incluindo, mas não se limitando:

- 4.1.1. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- 4.1.2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- 4.1.3. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- 4.1.4. Representação, inclusive jurídica;
- 4.1.5. Assessoria de Comunicação;
- 4.1.6. Governança;
- 4.1.7. Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- 4.1.8. Gerenciamento de Riscos;
- 4.1.9. Prevenção e combate a incêndios;

- 4.1.10. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- 4.1.11. Relações com fornecedores;
- 4.1.12. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- 4.1.13. Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia clínica e cumprimento das normas sanitárias, de segurança, prevenção e combate a incêndio).
- 4.1.14. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- 4.1.15. Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- 4.1.16. Projetos de sustentabilidade; e,
- 4.1.17. Patrimônio.

4.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA deverá:

- I - Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- II - Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- III - Prover serviços as de instalações e gestão administrativa; aparato necessários aos
- IV - Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- V - Assegurar boas práticas de governança;
- VI - Assegurar o cumprimento das normas sanitárias, de segurança, prevenção e combate a incêndio.

4.3. AQUISIÇÃO E GESTÃO DE SUPRIMENTOS

4.3.1. É dever da OS CONTRATADA:

- 4.3.1.1. manter estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e outros insumos correlatos;
- 4.3.1.2. só utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA e indicar membro para participar de Comissões relacionadas a organização da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.3.1.3. é vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas no território nacional.
- 4.3.1.4. o elenco de medicamentos deverá obedecer aos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e deverão seguir os preceitos de eficácia, segurança, qualidade e custo baseando-se nas mais fortes evidências científicas.

4.4. FERRAMENTAS DE GESTÃO

- 4.4.1. A OS CONTRATADA deverá elaborar e implantar o Plano Diretor de Gestão ou Plano de Ação Gerencial da Instituição.
- 4.4.2. Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados a cada dois anos, assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- 4.4.3. A OS deverá seguir os protocolos clínicos em uso no SUS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde e periodicamente atualizadas e revisadas pelo Diretor Técnico junto à SMS.
- 4.4.4. A unidade deve possuir o prontuário do paciente individualizado, em meio eletrônico, de maneira que faça interface com o sistema de gestão de informação adotado pelo município, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais que o assistam).

4.4.5. O Hospital deverá possuir, no mínimo, as seguintes Comissões/Núcleos/Comitês e Grupo de trabalho:

- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA);
- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;
- Comissão de Segurança do Paciente;
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
- Comissão de Avaliação do Prontuário do Paciente;
- Comissão da Humanização da Assistência
- Comissão de Investigação de Óbito Materno, Fetal e Neonatal;
- Comissão de Fármaco, Tecno e Vigilância;
- Núcleo de Educação Permanente
- Núcleo de Atenção Materno Infantil
- Núcleo de Epidemiologia

4.4.6. A OS CONTRATADA deverá dispor de serviços e equipamentos de tecnologia com sistema para gestão hospitalar e gestão financeira e orçamentária, que contemple no mínimo:

- Marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), controle financeiro e orçamentário, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Contratante acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros).
- Caberá à contratada a instalação/manutenção da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão hospitalar e outros, para o pleno funcionamento e informatização do Hospital.

4.4.7. Na Gestão de Tecnologia da Informação (TI) deverão constar os controles que automatizam a maioria dos processos primários e de apoio do hospital, quais sejam:

- Leitos;
- Agendamento;
- Controle de Prontuário; Ambulatório;
- Urgência Obstétrica;
- Internação;
- Controles de Material Esterilizado;
- Prescrição Eletrônica; Enfermagem e serviços assistenciais;
- Controle de Infecção Hospitalar; Centro Obstétrico;- Centro de Parto Normal;
- Faturamento SUS;
- Serviço de Atendimento ao Usuário – SAC;
- Serviço de Nutrição e Dietética;
- Serviço de Materiais-logística (incluso aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, patrimônio, recepção, manutenção, etc.);
- Processamento de roupas;
- Orçamento, finanças e custos hospitalares;
- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) dentro do prazo previsto de 30 (trinta) dias a partir da



EUSEBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls. 227

assinatura do Contrato de Gestão e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002.2;

- Controles Gerais de Enxoval e Processamento de Roupas Hospitalares; Painéis para atendimento ao paciente.

4.4.8. A Gestão do Hospital Municipal Dr. Amadeu Sá deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

4.4.9. A Unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral (NMG) que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, mecânica, eletrônica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

4.4.10. A Unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia Hospitalar, dirigido por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características do hospital onde se insere o serviço, mantendo coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

4.4.10.1. Será de responsabilidade do Serviço de Farmácia Hospitalar:

- O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço de Farmácia;
- A gestão da farmácia do Hospital e/ou do almoxarifado de material médico-hospitalar e correlatos, que será coordenado por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe;
- A seleção de medicamentos;
- A compra e/ou supervisão de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos realizada por profissionais farmacêuticos devidamente inscritos no conselho de classe;
- Apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos;
- O ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar;
- A otimização da terapia medicamentosa (seguimento farmacoterapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos;
- As ações em Farmacotécnica, tais como: apoio no preparo e diluição de germicidas, aquisição de preparações magistrais e oficinais, fracionamento e reembalagem de medicamentos estéreis ou não estéreis;
- A realização de ações de fármaco-vigilância no hospital, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas às autoridades sanitárias competentes.

4.4.11. A unidade deverá dispor do Serviço de Epidemiologia Hospitalar, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.

4.4.12. A OS se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, conservar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.

4.4.13. A Gestão do Hospital poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão e, também, contrato de aluguel, leasing ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimento diagnóstico.

4.4.14. Relacionamento com os usuários

4.4.14.1. A Unidade Hospitalar deverá funcionar em um sistema de visita com horário pré-determinado, mas de modo que permita a visita do responsável a clientes adolescentes internados no hospital, conforme regulamento proposto pela OS e com a aprovação do Contratante;

4.4.14.2. A equipe assistencial do paciente deverá se estabelecer como referência, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social. Para isto deverão ser implantados mecanismos de gestão da clínica visando a qualificação do cuidado, eficiência de leitos, reorganização dos fluxos e processos de trabalho, e implantação de equipe de referência para responsabilização e acompanhamento dos casos;

4.4.14.3. A OS deverá fornecer aos clientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normalizando, o Termo de Consentimento do cliente ou responsável pelo cliente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina;

4.4.14.4. Terão direito a acompanhante: Idosos (maiores de 60 anos); Crianças e adolescentes (menores de 18 anos) e gestantes durante o trabalho de parto, parto e pós parto.

4.4.15. A OS deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar do Hospital nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial- SIA/SUS, Sistema de Informação Hospitalar SIH/SUS), em meio magnético ou eletrônico, para processamento de acordo com as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial.

4.4.16. A enfermagem do Hospital deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileira.

4.4.17. Os serviços de anatomia patológica e de análises clínicas que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser contratados pela OS.

4.4.18. A unidade poderá servir de campo para a prática de atividades curriculares na área da saúde das Instituições de Ensino Superior e Ensino Médio, que estejam formalmente conveniadas com o Contratante. Qualquer atividade de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão deverá ser regulada e respeitar os critérios estabelecidos pela SMS através do Setor de Educação Permanente em Saúde e não diretamente pela Direção da Unidade Hospitalar.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação não está previsto no PCA SMS/2025 da, cabendo ao órgão a atualizar o PCA.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa dos seus serviços ofertados no Hospital Dr. Amadeu Sá, incluindo, mas não se limitando:

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Representação, inclusive jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSEBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



- d) Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- e) Relações com fornecedores;
- f) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- g) Gerenciamento das instalações (incluindo segurança); e
- h) Patrimônio.

7.2. A CONTRATADA deverá:

- A. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- B. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- C. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços ofertados;
- D. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- E. Assegurar boas práticas de governança.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas de direito público aplicadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a Secretaria/Município e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Secretaria/Município poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Secretario/Município poderá convocar o representante da entidade contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.12. A Secretaria/Município por meio de seu representante legal, publicará a portaria da comissão de fiscalização do presente contrato de gestão, designando seus respectivos fiscais.

8.13. Liquidação

8.13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.13.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.13.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.13.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



8.13.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.13.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.14. Prazo e Condição de pagamento

8.14.1. A transferência dos recursos referentes ao pagamento dos serviços À CONTRATADA, ocorrerá no mês de competência, pagando-se 50% (cinquenta por cento) do valor mensal contratado no dia 1º do mês e a segunda parcela correspondente aos outros 50% (cinquenta por cento) será pago no dia 20 do mês, prorrogando-se, em ambos os casos, ao primeiro dia útil quando aqueles incidirem em dia não-útil.

8.14.2 A nota fiscal/fatura/recibo que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item

8.14.3. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura/recibo corrigida(o).

8.14.4.. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE mensalmente até o 15º dia do mês subsequente, desde que aprovados por parte da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, ficando sujeito ao ressarcimento dos valores liberados caso não realizem a comprovação física financeira da execução das metas, no decorrer do contrato.

8.14.5. A gestão dos recursos financeiros deverá ser aplicada em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira, devendo os resultados desta aplicação serem revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

8.14.6.. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

8.15. Forma de pagamento

8.15.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, em Instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE.

8.15.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.15.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

8.15.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Qualificação como organização social e Qualificação técnica;

7.1.1. Os requisitos de qualificação como organização social no âmbito do município de Eusébio e qualificação técnica estão estabelecidos no ETP, anexo desse Termo.

7.2. Da subcontratação

7.2.1. Não será admitida a subcontratação.

7.3. Da garantia da contratação

7.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Comissão de Avaliação, nos termos dos artigos 8º ao 11 da Lei Municipal nº 1.483, de 22 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 636/2017 e com base no ANEXO VIII DO Edital.

10.2. A CONTRATANTE constituirá uma Comissão de Avaliação através de portaria, que elaborará relatório mensal, tendo até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da prestação de contas do CONTRATADO, para elaboração de Relatório Mensal de Acompanhamento e Avaliação da execução contratual.

10.3. A Comissão de Avaliação reunir-se-á para:

10.3.1. Proceder ao acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas e elaborar relatório conclusivo, de acordo com os índices de avaliação presentes neste documento.

10.3.2. Recomendar a revisão das metas, dos indicadores e do respectivo cronograma de desembolso, caso necessário;

10.4. A Contratante e o Contratado observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações da Comissão acima, visando adequar este Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

10.5. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo Contratado, devem comunicar aos órgãos de controle interno e externo, bem como ao gestor municipal da saúde.

10.6. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, e o eventual excedente financeiro decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria da Municipal de Saúde e o valor gasto na efetiva execução das atividades poderão ser utilizados pelo CONTRATADO mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

10.7. Caberá ao Gestor do Contrato de Gestão tomar as providências necessárias ao cumprimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 233

devolução do saldo remanescente ao final do contrato.

10.8. Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará à SMS, relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o programa de trabalho.

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

11 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Após o término de cada mês e até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, com respectivos comprovantes, que será avaliado pela Secretaria Municipal de Saúde, para atesto da efetiva realização dos serviços ou detecção de inconsistências, com lançamento de glosa(s).

11.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho.

11.3. Entre os dados constantes nos relatórios, deverão constar, no mínimo:

11.3.1. Planilhas de prestação de contas, demonstrativo mensal de contratos de pessoa jurídica relacionando todos os pagamentos, demonstrativo de despesas de custeio e despesas de investimento, balancete financeiro, efetuados no período (Modelo de planilhas sugerido no ANEXO XII);

11.3.2. Notas fiscais de serviços e aquisição de insumos, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados, com menção expressa à execução do contrato de gestão;

11.3.3. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

11.3.4. Extrato bancário da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO;

11.3.5. Relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA;

11.4. A CONTRATANTE promoverá análise e deliberação sobre todos os relatórios da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apontando incorreções, inconsistências e demais constatações que venham a denotar incertezas ou incongruências acerca da execução do contrato, abrindo, em qualquer caso, prazo de 15 (quinze) dias úteis para esclarecimentos ou saneamento.

11.5. No caso de não saneamento de inconsistências ou de prestação de esclarecimentos inábeis a dirimir as dúvidas suscitadas pela CONTRATADA, ou ainda no caso de desatendimento de prazo para tanto, restarão imediatamente suspensos quaisquer repasses à CONTRATADA, sem prejuízo de adoção de sanções mais graves previstas em lei e neste Termo de Referência, a depender da gravidade das constatações.

12. DO VALOR ESTIMADO PARA FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VERBA DE INVESTIMENTO

12.1. O valor total estimado para o financiamento da contratação dos serviços oriundos deste Chamamento Público foi obtido através de pesquisa de preços realizada Setor de Compras do Município de Eusébio/CE, por E-mail, junto a entidades que atuam na mesma atividade e importa no valor máximo anual de R\$ 39.918.000,00 (trinta e nove milhões, novecentos e dezoito mil reais). Parte desse valor, R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls 234

2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) corresponde a verba anual de investimento, que só será utilizada, em caso de necessidade e não será computada no cálculo do valor das parcelas mensais a serem transferidas à CONTRATADA.

12.1.1. Deduzido o valor da verba anual de investimento, o valor estimado para custeio do contrato de gestão, importa na quantia de R\$ 37.518.000,00 (trinta e sete milhões quinhentos e dezoito mil reais), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 3.126.500,00 (três milhões, cento e vinte e seis mil e quinhentos reais).

12.2. O valor das parcelas mensais destinadas ao custeio do objeto deste Chamamento Público, está dividida em duas partes:

12.2.1. Parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do valor mensal, previsto na proposta de preço da entidade relativos ao custeio das despesas de operação, será repassado de forma fixa e mensal.

12.2.2. Parte Variável correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal, previsto na proposta de preço da entidade relativos ao custeio das despesas de operação, será repassado de forma variável e mensal, juntamente com a parcela fixa. O valor da parte variável está vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme sua valoração e pontuação, de acordo com o estabelecido no ANEXO XV.

12.2.3. A avaliação dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade para o cálculo do valor da parte variável só será realizada a partir do segundo mês subsequente à assinatura do contrato.

12.3. O valor da verba anual de investimento, de que trata o item 12.1, só poderá ser utilizada para a aquisição de equipamentos, bens móveis e/ou requalificação, ampliação, manutenção e reformas das estruturas físicas já existentes e o repasse dos recursos pela CONTRATANTE, ocorrerá de forma parcelada por solicitação da CONTRATADA, mediante a apresentação formal com as justificativas da necessidade e projetos.

12.4. Valores da verba de investimento não utilizados na vigência do contrato, serão desprezados quando da formalização de aditivos ao contrato inicial.

13. DO REPASSE DE RECURSOS À CONTRATADA

13.1. As transferências de recursos para o pagamento dos serviços objeto do presente chamamento Público, serão depositados em conta corrente exclusiva, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. A transferência dos recursos destinados ao pagamento dos serviços à CONTRATADA, ocorrerá no mês de competência, pagando-se a primeira parcela 50% (cinquenta por cento) do valor mensal contratado no dia 1º do mês e a segunda parcela correspondente aos outros 50% (cinquenta por cento) no dia 20 do mês, prorrogando-se, em ambos os casos, ao primeiro dia útil quando aqueles incidirem em dia não-útil.

14. DA CESSÃO DE PESSOAL À CONTRATADA

14.1. A CONTRATANTE poderá com base no Art. 15, da Lei nº 1.483, de 22 de maio de 2017, ceder servidor efetivo para as organizações Sociais, com ônus para a origem, através de TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES a ser formalizado pelas partes.

14.2. O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor cedido sem ônus para a CONTRATADA, será abatido do valor de cada parcela dos recursos

repassados mensalmente.

15. CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O período de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses com início a partir de sua assinatura.

15.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa com a futura contratação onerará a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.10.01.10.302.0201.2 2075 – MANUTENÇÃO DA MÉDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR

Fontes:

1 500.1002.00

1 600.0000.00

1 621.0000.00

3.3.90.39.00 – Elemento de Despesa

4.4.90.52.00 - Elemento de Despesa

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CHAMADA PÚBLICA. É reservado a SMS o direito de anular ou revogar esta CHAMADA PÚBLICA sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

17.2. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção - CES e SMS.

17.3. A entrega da documentação será considerada pela Comissão Especial de Seleção - CES e SMS como evidência de que o interessado:

17.3.1. tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

17.3.2. examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da pela Comissão Especial de Seleção - CES e SMS todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

17.4. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos do Edital deste CHAMAMENTO PÚBLICO são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

17.5. Fica assegurado à pela Comissão Especial de Seleção - CES o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

17.6. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS Nº 001/2025

1. INTRODUÇÃO.

1.1. 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 da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Na formulação das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, manutenções, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, gases medicinais, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

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

1.6. Este anexo destina-se a orientar as entidades interessadas para elaboração do projeto a ser apresentado.

2. ESTRUTURA DO DOCUMENTO

2.1. TÍTULO:

Proposta de Programa de Trabalho para o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE

3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

3.1. Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

3.1.1. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços hospitalares relacionados ao presente



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



Rua Edmilson Pinheiro, 150



prefeitura@eusebio.ce.gov.br

CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 238

ambulatorial em gestantes de risco habitual e em recém-nascidos (até 28 dias de vida), atendidos/nascidos, que procurem atendimento na unidade de forma espontânea.											
Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT											

5. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

5.1. O dimensionamento de pessoal deverá seguir o modelo da planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade.

MENSIONAMENTO DE PESSOAL				
Função	Carga horária	Quantidade	Salario	Setor

6. GESTÃO E LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES

6.1. Nesse item será avaliado o modelo de sistema que deverá ser adquirido para a gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, onde serão considerados os relatórios que serão disponibilizados, contendo as especificações completa dos itens, o consumo médio diário e mensal, o estoque atual, curva ABC de demanda, consumo e estoque, quantidade de dias que o saldo do produto irá atender de acordo com o consumo médio, o código de identificação do produto com o respectivo código de integração.

7. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das propostas de programa de trabalho a serem elaboradas pelas entidades participantes deste Chamamento Público.

7.1.1. A pontuação da proposta técnica é julgada com base no descrito abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls. 239

7.2. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL	NOTA
1. Conhecimento do Objeto da Contratação*.	01. Clareza, objetividade, detalhamento e adequação do Programa de Trabalho proposto pela entidade, às diretrizes contidas no edital e seus anexos, inclusive no tocante à melhor utilização dos recursos na execução do Contrato de Gestão.	0 a 6 PONTOS	P1
2. Experiência da entidade – (capacidade técnica e operacional no gerenciamento de serviços com objetos semelhantes, ou de maior complexidade e certificações conferidas à entidade)	01. Quantidade de contratos de gestão celebrados pela entidade: De 1 a 3 contratos de gestão: 2 pontos; de 4 a 7 contratos de gestão: 4 pontos; acima de 7 contratos de gestão: 8 pontos	8 PONTOS	P2
	02. Gerenciamento de Hospital Público segundo o tempo de experiência: <u>Quesitos:</u> 4 (quatro) pontos para atestado de experiência de 1 ano completo; 6 (seis) pontos para atestado de experiência de 2 anos completos; 8 (oito) pontos para atestado com 3 anos ou mais de experiência;	8 PONTOS	P3
	03. Gerenciamento de Serviço de Urgência/Emergência <u>Quesitos:</u> 4 (quatro) pontos para atestado de experiência de 1 ano completo; 6 (seis) pontos para atestado de experiência de 2 anos completos; 8 (oito) pontos para atestado com 3 anos ou mais de experiência;	8 PONTOS	P4
	04. Tempo de atuação da entidade na área de saúde: <u>Quesitos:</u>	8 PONTOS	P5



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 240

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL	NOTA
	Experiência de 01 até 02 anos de gestão ininterrupta: 4 pontos; Experiência de 02 até 03 anos de gestão ininterrupta: 6 pontos; Experiência acima de 03 anos de gestão ininterrupta: 8 pontos;		
3. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital *	01.Organização da proposta para as diferentes atividades assistenciais do hospital.	0 a 6 PONTOS	P6
4.Gestão da qualidade*	01. Documentos: procedimentos operacionais padrão (POP), protocolos e fluxos	0 a 6 PONTOS	P7
	02.Mapeamento dos processos (processos estratégicos e processos de apoio)	0 a 4 PONTOS	P8
	03 Processos Organizacionais para fase de implantação	0 a 4 PONTOS	P9
5. Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos*.	01.Recursos Humanos estimados.	0 a 4 PONTOS	P10
	02.Organização das atividades de apoio	0 a 4 PONTOS	P11
	03.Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.	0 a 4 PONTOS	P12

7.2.1. **A pontuação dos Critérios 1, 3, 4 e 5**, no Quadro 1, item 9.2, marcados com asterisco, a atribuição de pontos observará o seguinte:

- Não pontua: ausência de proposta ou proposta insatisfatória;
- 25% da pontuação: proposta parcialmente insatisfatória;
- 50% da pontuação: proposta parcialmente satisfatória;
- 75% da pontuação: proposta satisfatória;
- 100% da pontuação: proposta excelente.

7.2.2. A nota atribuída na avaliação dos critérios **1, 3, 4 e 5**, será determinada pela média aritmética das notas lançadas, individualmente, pelos membros da Comissão Especial de Seleção em relação a cada um dos itens de avaliação e julgamento componentes dos critérios da tabela acima.

7.2.3. **A pontuação do Critério 2** (Experiência da entidade) será determinada pelo simples somatório das notas atribuídas à proponente, nos 4 (quatro) itens de avaliação e julgamento, obedecendo às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 241

7.2.3.1. Para o item de avaliação e julgamento 01 do Critério 2 (quantidade de contratos de gestão celebrados pela entidade):

7.2.3.1.1. Para pontuar nesse item as entidades deverão apresentar: contratos de gestão celebrados ao longo da sua atuação como Organização Social de Saúde. A entidade pode apresentar todos os contratos de gestão que tiver celebrado e receberá a pontuação definida nos quesitos relacionados ao item.

7.2.3.2. Para os itens de avaliação e julgamento 02 (Gerenciamento de Hospital Público segundo o tempo de experiência) e 03 (Gerenciamento de Serviço de Urgência/Emergência) do Critério 2:

7.2.3.2.1. Para os itens de avaliação e julgamento 2 e 3 do Critério 2, só será considerado no máximo 01 (um) de capacidade técnica para cada quesito, independente da quantidade apresentada, sendo atribuída à proponente a nota do atestado de maior pontuação.

7.2.3.2.2. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica, deverão estar acompanhados do contrato de prestação de serviços, contrato de gestão ou instrumento equivalente, a que se referem os atestados e deverão conter o nome e o cargo ou função do responsável que o(s) assinar, a indicação do cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

7.2.3.2.3. As pontuações dos quesitos de cada item de avaliação e julgamento acima mencionados, não serão cumulativas.

7.2.3.3. Para o item de avaliação e julgamento 04 (Tempo de atuação da entidade na área de saúde) do Critério 2:

7.2.3.3.1. Para o item de avaliação e julgamento 04, poderão ser apresentados tantos atestados quanto forem necessários em quaisquer dos quesitos, sendo que a pontuação atribuída à licitante estará limitada à 8 (oito) pontos, conforme registrado na tabela acima.

7.2.4. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 70 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

Onde Número de Pontos Total = Nota da Proposta Técnica (NPT).	$NPT = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10+P11+P12$
--	--

7.2.5. O mesmo atestado poderá pontuar em mais de 01 (um) item de avaliação e julgamento do critério 2, desde que atenda aos requisitos solicitados nestes itens.

7.3. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.3.1. CRITÉRIO 1 - CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

7.3.1.1. Neste critério a avaliação dar-se-á sobre um item (CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO) sendo considerado na análise:

- Clareza objetividade da Proposta Técnica/ Plano de Trabalho como um todo.
- Detalhamento e adequação do Programa de Trabalho proposto pela entidade, às diretrizes



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 242

contidas no edital e seus anexos, inclusive no tocante à melhor utilização dos recursos na execução do Contrato de Gestão.

7.3.2. CRITÉRIO 2 - EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE – (capacidade técnica e operacional no gerenciamento de serviços com objetos semelhantes, ou de maior complexidade e certificações conferidas à entidade).

7.3.2.1. Nesse critério serão analisados 4 (itens) de avaliação e julgamento, cabendo a entidade apresentar para cada item os documentos solicitados.

7.3.3. CRITÉRIO 3 - ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL À CAPACIDADE OPERACIONAL DO HOSPITAL *

7.3.3.1. A avaliação dar-se-á sobre o detalhamento da Proposta de Organização dos Serviços a serem contratados e ofertados (MODELO GERENCIAL E ASSISTENCIAL), onde se buscará analisar:

- A Organização da Proposta para as Diferentes Atividades Assistenciais: Detalhamento das diferentes atividades assistenciais, organização funcional e operacional, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada do serviço.

- A Quantidade de Atividades Propostas: Detalhamento da quantidade de atividades propostas, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada do novo serviço.

- A avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, segundo o tipo de serviço e demais características descritivas do atendimento.

7.3.4. CRITÉRIO 4 - ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS À QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS*

7.3.4.1. Neste critério a avaliação se dará através das ações voltadas à qualidade da assistência, onde se avaliará o detalhamento das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade dos serviços executados em seu conjunto, através dos seguintes componentes:

- Estratégias voltadas para qualidade no Internamento hospitalar independente das linhas de serviço apresentadas no item 4.1;

- Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário;

- Atividades de Educação Permanente desenvolvidas de acordo com o Plano Anual de Educação Permanente.

- Protocolos Clínicos: Apresentar pelo menos 10 protocolos Clínicos.

7.3.5. CRITÉRIO 5 - ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS E RESULTADOS PRESUMIDOS

- Neste critério a avaliação dar-se-á sobre três itens, sendo considerados a adequação aos meios sugeridos e resultados presumidos:

- Recursos Humanos Estimados: A avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados.

- Organização das Atividades de Apoio: A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento do novo serviço, tais como:

- Serviços administrativos;
- Almoxarifado;
- Serviços de higienização e limpeza;
- Serviços de controladoria de acesso.

- Sistemática de Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos: Neste item será avaliado o detalhamento da sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos através da implantação de um serviço de engenharia clínica. Serão observados a organização funcional e operacional, os programas desenvolvidos, seus cronogramas, entre outros aspectos.

7.4. PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Além do valor total da proposta, as entidades deverão informar o valor mensal, que será considerado para fins de julgamento das propostas (**"Valor Mensal da Proposta"**), podendo utilizar-se do modelo de proposta de preço constante no **Anexo XI**.

7.2. A entidade deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preço, **Planilha de Custos e Formação de Preços, tendo como base o modelo constante no Anexo III**, com observância das Convenções Coletivas de Trabalho em vigor, para cada classe/categoria profissional, **respeitando as particularidades de cada um, além do orçamento de todos os custos, de forma pormenorizada.**

7.3. Para composição dos custos de recurso humanos, a entidade deverá considerar os termos da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT para trabalhadores em saúde, em vigência, para os cargos que estiverem contemplados nesta Convenção ou piso mínimo da profissão, em caso de não haver CCT.

7.4. Anexar preferencialmente nas propostas todas as convenções coletivas utilizadas para a confecção da planilha de custos apresentada.

7.5. A atribuição de pontos da Proposta de Preço será realizada da seguinte maneira:

7.5.1. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA DE PREÇO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	P13	Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo município, serão atribuídos 02 (dois) pontos para a entidade, até o limite de 30 pontos.	30

*fração menor de 0,5 serão arredondados para baixo; frações maior ou igual 0,5 serão arredondadas para cima.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 244

7.5.2. A pontuação da proposta de preço será de até 30 pontos:

NPP = P13	Onde: NPP é a Nota Proposta de Preço
-----------	--------------------------------------

7.5.3. A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta de preço, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

NF = NPT + NPP	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPP: Nota da Proposta de preço
----------------	--

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS Nº 001/2025

TABELA 1 – ITENS DE DESPESAS	
ITENS DE DESPESAS	VALOR MENSAL
1. PESSOAL	
1.1 Salários	
1.2 Outras formas de contratação (a)	
1.3 Encargos/Benefícios (b)	
1.4 Provisões (13º + Férias + Aviso Prévio Trabalhado)	
1.5 Benefícios	
1.6 Exames Médicos	
2. MEDICAMENTOS	
2.1 Medicamentos	
3. MATERIAIS	
3.1 Materiais Médicos Hospitalares	
3.2 Gases Medicinais	
4. MATERIAIS DIVERSOS	
4.1 Material de Higienização	
4.2 Material/Gêneros Alimentícios	
4.3 Material Expediente	
4.4 Combustível	
4.5 GLP	
4.6 Uniformes	
4.7 Outras despesas com materiais diversos (c)	
5. MANUTENÇÃO	
5.1 Material Manutenção	



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 246

TABELA 1 ~ ITENS DE DESPESAS

ITENS DE DESPESAS	VALOR MENSAL
5.2 Serviços de Manutenção	
6. SEGUROS/IMPOSTOS/TAXAS	
6.1 Seguros (predial e responsabilidade civil)	
6.2 Impostos/Taxas	
7. SERVIÇOS	
7.1 Telefonia	
7.2 Prestação de Serviços Terceiros	
7.3 Exames complementares	
7.4 Serviços médicos	
7.5 Outros serviços	
8. ADMINISTRATIVOS	
8.1. Custos Operacionais	
9. TOTAL GERAL	
Item 1.2 - Especificar outras formas de contratação;	
Item 1.3 - Especificar alíquotas de encargos sociais, trabalhistas e benefícios bem como suas formas de incidência na Tabela 3.	
Item 4.7 - Especificar outras despesas com materiais diversos;	
Item 6.2 - Composição dos valores de impostos, taxas e contribuições e formas de tributação, bem como suas formas de incidência da Tabela 3;	
Item 7.2 - Especificar os serviços de terceiros;	
Item 7.3 - Exames complementares;	
Item 7.5 - Especificar quais outros Serviços;	
Item 8.1 - Detalhamento custos operacionais: Apresentar planilha detalhada dos valores apresentando relação das atividades desenvolvidas e o rateio dos custos conjuntos com outras unidades administradas pela mantenedora, quando houver, através de memória de cálculo.	



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fls. 247

TABELA 2 - DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Categoria	Carga Horária Semanal	Salário Base	Quantidade de funcionários

TABELA 3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 3.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		% sobre a Remuneração	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVA
A	INSS		
B	SESI / SESC		
C	SENAI / SENAC		
D	INCRA		
E	SEBRAE		
F	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
G	FGTS		
H	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO - SAT		
TOTAL DO GRUPO 3.1			

SUBMÓDULO 3.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		% sobre a Remuneração	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVA
A	13º SALÁRIO		
B	ADICIONAL DE FÉRIAS		
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 3.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 248

SUBMÓDULO 3.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE		% sobre a Remuneração	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVA
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
B	Incidência do submódulo 3.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL DO GRUPO 3.3			

SUBMÓDULO 3.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		% sobre a Remuneração	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVA
A	Aviso prévio trabalhado		
B	Incidência do submódulo 3.1 s/ aviso prévio trabalhado		
TOTAL DO GRUPO 3.4			

SUBMÓDULO 3.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		% sobre a Remuneração	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVA
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 3.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL DO GRUPO 3.5			



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



TOTAL GERAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
--	--

Observações:

- 1 O **modelo de Planilha** de Composição de Custos presente no Edital se destina a servir de referência às entidades sobre os custos que devem ser evidenciados como elementos de sua proposta de preço, possibilitando a Administração Municipal responsável pela condução do processo, aferir a exequibilidade das propostas.
- 2 Dessa forma, orienta-se às entidades a respeitar os parâmetros da planilha modelo para os elementos de custos sempre que a lei ou instrumento coletivo determine percentual fixo, colocando no campo observações a fundamentação legal, bem como a memória de cálculo e as justificativas que se fizerem necessárias.
- 3 Nos casos em que pela organização ou natureza jurídica da entidade, os percentuais a serem aplicados sejam diversos da legislação, devem-se utilizar os percentuais próprios de sua condição, justificando em cada caso os motivos da diferenciação. Tais justificativas também serão objeto de análise pela Administração Municipal.
- 4 A relação dos Encargos Sociais e Trabalhistas, constante deste Anexo, é apenas um modelo, devendo ser apresentada a planilha que reflita a situação relativa à proposta de cada entidade.
- 5 Caso a entidade não se enquadre em alguns dos itens, preencher somente os percentuais próprios a sua condição, justificando em cada caso os motivos dos itens não preenchidos. Tais justificativas também serão objeto de análise pela Administração Municipal.



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO. XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS Nº 001/2025

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____,
INSCRITA NO CNPJ _____ por intermédio do seu Representante legal
_____ portador da Carteira de
Identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA,
sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) () para fins 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 não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- b) () que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) () que seus Diretores não incidem nas vedações constantes LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017.
- d) () que não mantém servidor público efetivo, temporário ou comissionado junto à Prefeitura Municipal de Eusébio/CE.

_____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS N° 001/2025

À COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO - CES

DECLARAÇÃO

A entidade _____ inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade n° _____ e do CPF _____ declara que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei 14.133/2021, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

_____ de _____ de 2025.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS N° 001/2025

DECLARAÇÃO

A Entidade _____, inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____ declara que irá dispor de sede ou filial localizada no Município, a partir da assinatura de contrato de gestão e durante toda a sua execução, ainda que mediante a disponibilização de prédio ou unidade de prestação de serviços municipal, conforme ficar acordado, nos termos da Lei Municipal N° 1.483 de 25 maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 636, de 25 de maio de 2017.

_____ de _____ de 2025.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS N° 001/2025**

DECLARAÇÃO

A entidade _____, inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade n° _____ e do CPF _____ declara, para todos os efeitos, ter conhecimento e estar em pleno cumprimento e concordância com os termos constantes do Edital de Chamamento Público SMS n.º 001/2025, e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto do presente Chamamento Público.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2025.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS Nº 001/2025

1. Critérios Gerais Para o Acompanhamento dos Contratos

O acompanhamento dos contratos faz parte do processo de gestão que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais de Saúde e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Secretaria Municipal de Saúde, através de comissão designada, elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do Contrato de Gestão.

1.1. Responsabilidade no Acompanhamento

A Secretaria Municipal de Saúde como entidade contratante é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

1.2. Comissão de Acompanhamento e Avaliação

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e demais condições acordadas com a contratada.

A coordenação das reuniões caberá a um dos representantes da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. Composição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação (Lei nº 1.483, de 22 de maio de 2017, Art 8, § 2º ,I)

I – dois membros da sociedade civil, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal de Saúde ou dos Conselhos Gestores dos serviços incluídos nos Contratos de Gestão, quando existirem, ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – dois membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação.

III - um membro indicado pelo Poder Legislativo.

§ 3º- O Poder Executivo regulamentará a instalação e o funcionamento da Comissão de Avaliação.

1.4. Funções da Comissão de Acompanhamento e Avaliação

De forma genérica, as funções da comissão são:

- Realizar reuniões ordinárias a cada mês, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;

- Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias;
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da
- Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
- Avaliar os parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- Análises das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços, adotando medidas de ajuste, quando cabível;
- Análises de novas propostas de implantação de novos serviços;
- Elaboração de relatórios à Secretaria Municipal de Saúde sobre os dados analisados.

2. Acompanhamento e Avaliação

2.1. Aspectos Organizacionais

- Caberá à contratada detalhar os seguintes aspectos:
- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que ofertam;
- Meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
- Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
- Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
- Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
- Referência e contrarreferência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão;
- Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e demais normas aplicáveis.

2.1.1. CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

- A contratada deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma na unidade de saúde.
- O cadastro deverá conter, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



- Dados pessoais;
- Endereço domiciliar;
- Foto 3x4;
- Cópia do diploma de formação em entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- Assinatura de ciência do responsável da contratada.
- Esses registros deverão ser colocados à disposição da contratante, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato de Gestão.

2.1.2. PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

- A contratada deverá apresentar ao final do primeiro trimestre de vigência do Contrato de Gestão, um Plano de Educação Continuada, com periodicidade anual.

2.2. BOAS PRÁTICAS

- Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a prática:
- Qualificação dos profissionais;
- Utilização de registro de atendimento;
- Uso de outros registros da atividade assistencial;
- Existência de um Plano de Educação Continuada;
- Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na Unidade de INTERNAMENTO;
- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação externa da prática assistencial.

2.3. ATENÇÃO AO USUÁRIO

- Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:
- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços



PRÉFECTURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



de saúde contratados;

- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e outros e os usuários;
- Tratamento individualizado e personalizado;
- Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

2.4. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

- Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:
- Consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços;
- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas;

3. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

- A contratada deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde, as seguintes ações:
- Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde na Unidade de Saúde gerenciada;
- Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações, segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;





- Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores constantes no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



ANEXO IX

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISITA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMS N° 001/2025

UNIDADE DE SAUDE/SERVIÇO — HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

Nesta data, compareceu a Organização Social _____, e vistoriou os locais, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de PROGRAMAS DE TRABALHO ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura/CPF ou RG do Secretário Municipal de Saúde.



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

Visando dar atendimento às disposições contidas em Edital de Chamamento Público n.º 001/2025, ATESTO que o Sr(ª) xxxxxxxx, inscrito no CRM/(SIGLA) ou RG sob o n.º XXXXXXXX-X, na qualidade de representante da entidade (**RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE**), inscrita no CNPJ sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, declara que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Chamamento Público n.º 001/2025, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta de preço, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo de seleção, em nome da entidade que represento.

_____ de _____ de 2025.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº, CPF



ANEXO XI

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**

À Secretaria Municipal de Saúde de Eusébio
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH/SMS Nº 001/2025

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, A SER FIRMADO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE.

Organização: CNPJ:

Endereço:

Fone:

EMAIL: PESSOA PARA CONTATO:

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública é de: R\$ XX.XXX.XXX,XX

(.....) para 12 meses (doze) meses contratuais.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

_____ de 2025.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.





PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 263

Seguros																					
Viagens e Estadias																					
Impostos em Geral																					
Diversos																					
TOTAL DIVERSAS																					
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS																					
7. DESPESAS/INVESTIMENTOS																					
Aquisição de Mobiliário																					
Aquisição de Equipamentos																					
Aquisição de Veículos																					
Aquisição de Equipamentos Informática																					
TOTAL DE INVESTIMENTOS																					
TOTAL GERAL DE DESPESAS																					



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



2. Modelo de Despesas de Custeio:

Despesas de Custeio	Total Ano	Justificativa
1. PESSOAL		
Salários		
Encargos Sociais		
Benefícios		
Provisões (13º e Férias)		
Outros Gastos		
TOTAL PESSOAL		
2. SERVIÇOS		
Contratados		
Serviços Assistenciais		
Contratos com Pessoa Jurídica		
Contratos com Pessoa Física		
Serviços Administrativos		
TOTAL DE CONTRATOS		
3. Materiais		
Medicamentos		
Material de Consumo		
Gêneros Alimentícios		
Gases Medicinais		
TOTAL MATERIAL		
4. Serviços de Utilidade Pública		
5. Despesas Financeiras		
6. Despesas Tributárias		
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS		

3. Modelo de Despesas de Investimento:

DESPESAS DE INVESTIMENTO		
Despesas	Total Ano	Justificativa
1. Equipamentos		
Novas Aquisições		
Substituições		
Sub-Total		
2. Mobiliários		
Novas Aquisições		
Substituições		
Sub-Total		
3. Instalações Físicas		
Ampliações		
Reformas/Ampliações		
Sub-Total		
4. Veículos		
Novas Aquisições		
Substituições		
Sub-Total		
TOTAL		
INVESTIMENTOS		



4. Modelo de Balancete Financeiro

RECEITAS	
Recursos Recebidos	
Resultado da Aplicação Financeira	
Saldos não Utilizados e Recolhidos	
TOTAL	

SALDOS	
Saldo Atual em Conta Corrente	
Saldo Atual em Aplicação Financeira	
Saldo Não Utilizado	
Despesas Compromissadas	
Provisionamento de Ferias e 13 ^º	
SALDO EM DISPONIBILIDADE	

DESPESAS	
Pessoal e Encargos	
Material de Consumo	
Medicamento	
Serviços de Terceiros	
Manutenção	
Reformas	
Reformas	
Material Permanente e Equipament	
Despesas Diversas de Custeio	
Outras Despesas de Custeio	
TOTAL	

RESUMO	
Saldo Anterior em Conta Corrente	
Saldo Anterior em Aplicação Financeira	
Total da Receita	
Total das Despesas	
TOTAL	





PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



5. Demonstrativo Mensal de Contratos de Pessoa Jurídica:

DEMONSTRATIVO MENSAL DE CONTRATOS DE PESSOA JURÍDICA						
Item	Empresa	Objeto	CNPJ	Valor do Contrato	Valor Pago	Validade do Contrato
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL ACUMULADO DO MÊS						



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fic. 268

ANEXO XIII

MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH/SMS Nº XXXX/2025

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor _____, (nacionalidade, Município civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Município de _____, à Rua _____, N.º _____, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de Seleção de Nº XXX/XXXX.

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

XXXXXXXX, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO XIV

METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DAS METAS DE PRODUÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH/SMS Nº XXX/2025

A avaliação de desempenho das metas quantitativas será baseada na produção faturada no sistema oficial de informação, TABWIN/DATASUS do Ministério da Saúde. A Contratada deverá, também, manter registro atualizado no mês, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pelo Contratante.

1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR:

1.1. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR, comprovada por AIH – Autorização de Internação Hospitalar, informada mensalmente, nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e no RIH (Relatório de Informação Hospitalar). A Contratada deverá registrar, também, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pelo Contratante, minimamente: nome do paciente, data de nascimento, CPF, número do Cartão SUS, número da AIH – Autorização de Internação Hospitalar, nome da Clínica em que permaneceu em tratamento, data da admissão e da alta, motivo da alta hospitalar (cura, transferência externa, óbito, a pedido).

1.2. Para as metas relativas à internação hospitalar considerou-se a capacidade instalada em leitos de clínica médica, leitos de obstetrícia cirúrgica, leitos de obstetrícia clínica, leitos de cirurgia geral/ginecológica e leitos de psiquiatria e pediatria, aplicando uma Taxa de Ocupação Hospitalar de 85%, e uma média de permanência em dias (conforme código da tabela SIGTAP), da seguinte forma:

- Clínica Médica: 7 dias
- Obstetrícia Cirúrgica: 02 dias
- Obstetrícia Clínica: 02 dias
- Cirurgia Geral: 03 dias
- Pediatria: 8 dias
- Psiquiatria: 8 dias

1.3. METAS QUANTITATIVAS DE SAÍDAS MÊS

ESPECIALIDADES	Nº. DE LEITOS	MÉDIA SAÍDAS / MÊS EM 2024	METAS SAÍDAS / MÊS
LEITO DE CLÍNICA MÉDICA GERAL – Internamento em Clínica Médica e outras especialidades	22	50	80
LEITO DE OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA			
04.11.01 Cirurgia Obstétrica – Parto	12	168	153
Outras Cirurgias relacionadas ao estado gestacion saúde da mulher e saúde reprodutiva			
LEITO DE OBSTETRÍCIA CLÍNICA			
03.03.10 Tratamento durante a Gestação Parto	8	42	102



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 270

Puerpério			
03.10.01.003-9 Parto Normal			
LEITO DE CIRURGIA GERAL/GINECOLOGICA			
Procedimentos de Cirurgia Geral: Colecistectomia, Hernioplastia Inguinal bilateral, Hernioplastia Inguinal Crural Unilateral, Hernioplastia unilateral, Hernioplastia Inguinal bilateral, Hernioplastia Epigástrica, Hernioplastia Incisional, Hernioplastia Umbilical, Vasectomia - MÉDIA ANO 2024 = 54 procedimentos mês.			
Procedimentos de Cirurgias Ginecológicas: Colpoperineoplastia anterior e posterior, Colpoperineoplastia posterior, Ooforectomia/Oofoplastia (04090621), Histerectomia Total, Histerectomia Vaginal, Histerectomia Subtotal, Laqueadura Tubárea, Conização - MÉDIA ANO 2024 - 113 procedimentos mês.	13	167	111
LEITO DE PEDIATRIA	3	12	10
LEITO DE PSIQUIATRIA	2	3	7
META TOTAL DE SAÍDAS MÊS			463

2. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL:

Para as metas do Grupo 01 – Ações de Promoção e Prevenção em Saúde, Grupo 02 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica e Grupo e Grupo 03 – Procedimentos Clínicos foram utilizadas os seguintes parâmetros:

Para garantir a qualidade da assistência, bem como a interface entre as Redes de Atenção à Saúde e o Hospital Municipal Dr Amadeu Sá, é necessário que a assistência ambulatorial obtenha o seguinte potencial de produção, baseado em números absolutos, que podem ser reavaliados ao final de cada trimestre, de acordo com a avaliação das partes:

2.1. PARÂMETROS PARA DEFINIÇÃO DA METAS AMBULATORIAIS:

SUBGRUPO	PARÂMETROS
Atividade Educativa / Orientação em Grupo na Atenção Especializada	Meta definida em 75% da média de atividades educativas realizadas no ano 2024 = 12 ATIVIDADES EDUCATIVAS/mês
02.02 - Diagnóstico em Laboratório Clínico	Meta definida com redução de 60% da média de exames de laboratório realizados no ano 2024= 40% de 27.950= 11.180 exames
02.04- Diagnóstico por Radiologia	Meta definida em 75% da média exames realizados no ano 2024.= 375 exames / mês



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



02.05 – Diagnóstico por Ultrassonografia	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= 250 exames /mês
Eletrocardiograma	- 100% dos pacientes submetidos a Cirurgia Geral = 167 exames / mês; - 20% dos pacientes internados na Clínica Médica =10 exames / mês; - 20% das pacientes internas no leitos de leito de obstetria cirúrgica = 33 exames / mês; - 10% das pacientes internas no leitos de leito de obstetria clínica = 5 exames / mês; - 5% sobre o total de pacientes atendidas no Serviço de Urgência Obstétrica = 54 exames / mês; META TOTAL MÊS = 269
Tococardiografia Ante-Parto	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= 90 exames /mês
Teste Rápido HIV	Baseado na quantidade de partos normais e e cesareanos realizados em 2024 = META = 253
Teste Rápido SÍFILIS	Baseado na quantidade de partos normais e e cesareanos realizados em 2024. META = 253
Teste Rápido HEPATITE B	Baseado na quantidade de partos normais e e cesareanos realizados em 2024. META = 253
Teste Rápido HEPATITE C	Baseado na quantidade de partos normais e e cesareanos realizados em 2024. META = 253
Consultas de pré-natal com GINECO-OBSTETRA	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= 759 CONSULTAS /mês
Planejamento familiar, exceto médico	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= 385 ATENDIMENTOS /mês
Consulta de Profissionais de Nível Superior (exceto médico)	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= exames /mês 915
03.01.06.006-1– Atendimento de Urgência na Atenção Especializada – Médico	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= exames /mês 1070
Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas	Meta definida pela média exames realizados no ano 2024.= exames /mês 150

METAS DE PRODUÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS

GRUPO GRUPO 01 - AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE	MÉDIA PRODUÇÃO MENSAL ANO 2024	META MENSAL
Atividade Educativa/Orientação em Grupo na Atenção Especializada	16	12
TOTAL DO GRUPO 01	16	12
GRUPO 02 – PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA*	-	-
02.02- Diagnóstico em Laboratório Clínico-	27.950	11.180



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fls. 272

02.04- Diagnóstico por Radiologia-	500	375
02.05- Diagnóstico por Ultrassonografia-	250	250
02.11 - Métodos Diagnósticos em Especialidades	-	-
Eletrocardiograma 02.11.07.014-9	350	269
Tocardiografia Ante-Parto	90	90
02.14.01- Teste Rápido	-	-
HIV	212	212
SÍFILIS	212	212
HEPATITE B	212	212
HEPATITE C	212	212
TOTAL DO GRUPO 02	29.998	13.012
GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	-	-
030101007-2 - Consultas de pré-natal -	759	759
030101004-8 Planejamento familiar	385	385
03.01.01.004-8- Consulta de Profissionais de Nível Superior (exceto médico)	915	915
03.01.06.006-1- Atendimento de Urgência na Atenção Especializada – Médico	1070	1070
03.01.06.002-9- Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas	150	150
TOTAL DO GRUPO 03	3.279	3.279
TOTAL GERAL DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS MÊS		16.291

2.2. Disposições Finais:

A participação da Organização Social de Saúde implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis.

Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do contrato de gestão.

ANEXO - XV

MODELO DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES QUANTITATIVOS, INDICADORES QUALITATIVOS E CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DO VALOR DE PAGAMENTO DA PARCELA VARIÁVEL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH/SMS Nº 001/2025

1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento à CONTRATADA, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1. A atividade assistencial da CONTRATADA compreenderá o objeto e especificações previstas neste instrumento e deverá atender as metas de produção relacionadas no Anexo I.

1.2. Além das atividades de rotina da unidade assistencial poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE, respeitadas as limitações previstas em Lei.

1.3. Os pagamentos à CONTRATADA, dar-se-á da seguinte forma:

1.3.1. 90% (noventa por cento) do valor mensal, previsto na proposta de preço da entidade relativos às despesas de operação, será repassado de forma fixa e mensal.

1.3.2. 10% (dez por cento) do valor mensal, previsto na proposta de preço da entidade relativos às despesas de operação, será repassado de forma variável e mensal, juntamente com a parcela mensal fixa. Esta parcela está vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme sua valoração e pontuação, de acordo com o estabelecido neste Anexo.

1.3.3. A avaliação da parte variável será iniciada a partir do segundo mês subsequente à assinatura do contrato, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia do referido mês.

1.3.4. A CONTRATANTE através da Comissão de Avaliação, procederá à análise mensal dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no Contrato.

1.3.5 A cada mês a CONTRATANTE procederá à verificação das quantidades de atividades assistenciais e dos indicadores quantitativos e qualitativos realizados pela CONTRATADA, verificando e avaliando a pontuação a ser atribuída de acordo com as quantidades estabelecidas neste anexo, os quais condicionam o valor do pagamento da parte variável.

1.3.6. Em caso de não atingimento total das metas qualitativas e quantitativas, o valor correspondente ao desconto da parcela variável será realizado no repasse financeiro do mês subsequente ao da avaliação.

1.3.7. Para a definição do valor a ser repassado a título da da Parcela Variável, primeiro calcula-se o valor financeiro atribuído à cada ponto (VCP) que será obtido através da divisão entre o valor máximo da parcela variável de acordo com a proposta financeira da contratada e o número total máximo de pontos da avaliação, ou seja:

$$\text{VCP} = 10\% \text{ do valor mensal da proposta} / 100$$

Onde;

VCP = Valor Financeiro atribuído à cada ponto

PV = parcela variável (corresponde a 10% do valor mensal da proposta destinada ao custeio do serviço).

100 = número total máximo de pontos da avaliação

1.3.7.1. Em seguida para o cálculo do valor da parcela variável (VPV), faz-se a seguinte operação;

$$\text{VPV} = \text{PAI} \times \text{VCP}$$

Onde:

VPV= valor da parcela variável a ser repassada a CONTRATADA.

PAI = Pontuação obtida na avaliação dos indicadores (item 2) desse anexo.

VCP = valor financeiro atribuído à cada ponto



2. MODELO DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS PARA PAGAMENTO DA PARCELA VARIÁVEL CORRESPONDENTE A 10% (DEZ PORCENTO) DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO.

Indicadores	Operação	Produto	Meta	PONTUAÇÃO	Verificação	
INDICADORES QUALITATIVOS						
1	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;	Implantar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar de acordo com a legislação vigente.	Comissão implantada e em funcionamento	Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata, com elaboração de plano de execução, contendo ações, atividades, prazo e responsáveis pela resolução dos pontos críticos, de acordo com os protocolos institucionais.	2,0 pontos	Portaria de constituição e registro das atas
2	Comissão de Investigação de Óbitos Materno, Fetal e Neonatal	Implantar Comissão de Avaliação e Revisão de Óbitos	Comissão implantada e em funcionamento	Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata, de acordo com os protocolos institucionais.	2,0 pontos	Portaria de constituição e registro das atas



P.M.E.
17/02/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

3	Comissão de Avaliação do Prontuário do Paciente;	Implantar Comissão de Avaliação do Prontuário do Paciente	Comissão implantada e em funcionamento	Meta Permanente: Reunião mensal com registro em ata do número de prontuários revisados, identificação dos pontos críticos e soluções encaminhadas, de acordo com os protocolos institucionais.	2,0 pontos	Portaria de constituição e registro das atas
4	Comissão de Fármaco, Tecno Vigilância;	Implantar Comissão de Fármaco, Tecno Vigilância;	Comissão implantada e em funcionamento	Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata, e análise crítica dos casos notificados, de acordo com os protocolos institucionais.	2,0 pontos	Portaria de constituição e registro das atas
5	Comissão da Humanização da Assistência	Implantar Comissão de Humanização da Assistência	Comissão implantada e em funcionamento	Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata. Adotar os princípios de Assistência, de acordo com os	2,0 pontos	Portaria de constituição e registro das atas





EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

				protocolos institucionais.		
6	Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC	Implantar e manter o SAC mediante questionário de pesquisa aprovado pela SMS	Serviço de Atendimento ao Cliente implantado e em funcionamento. Existência de mecanismo de monitoramento e avaliação de sugestões e queixas.	Meta Permanente: aplicar questionário em no mínimo 10% do total de pacientes atendidos; exibir demonstrativo dos resultados da pesquisa.	2,0 pontos	Relatório consolidado dos dados resultantes da aplicação do instrumento no mês e das providencias tomadas
7	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) 01	Implantar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Implantar Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata, com identificação de pontos críticos e soluções encaminhadas, de acordo com os protocolos institucionais.	2,0 pontos	Portaria de constituição e registro das atas
Total de itens : 7				Total de pontos: 14 pontos		
INDICADORES QUANTITATIVOS						
Indicadores	Operação	Produto	Meta	PONTUAÇÃO	Verificação	
GRUPO 01 - AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO EM SAÚDE						





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

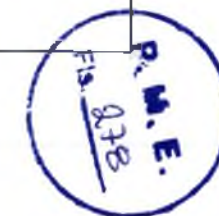
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

8	Atividade educativa / orientação em grupo na Atenção Especializada	-	Nº absoluto TOTAL atividade	Meta Permanente: 16 atividades / Mês	0 a 4 = 0 ponto 5 a 8 = 1 ponto 9 a 12 = 2 pontos	SIA/SIH
Total de itens: 1		Total de pontos: 2 pontos				
GRUPO 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA						
9	Diagnóstico em Laboratório Clínico- Nº absoluto TOTAL	-	Nº absoluto TOTAL	Meta Permanente (x): 11.180 exames / Mês (A meta permanente vale de acordo com o quantitativo de procedimentos realizados)	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 4 pontos	SIA/SIH
10	Diagnóstico por Radiologia	-	Nº absoluto TOTAL exames	Meta Permanente (x): 375 exames / Mês (A meta permanente vale de acordo com o quantitativo de procedimentos realizados)	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 4 pontos	SIA/SIH
11	Diagnóstico por Ultrassonografia	-	Nº absoluto TOTAL exames	Meta Permanente (x): 250 exames / Mês (A meta permanente vale de acordo com o quantitativo de	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 4 pontos	SIA/SIH

[Handwritten signature]





EUSÉBIO



85 3924-6780

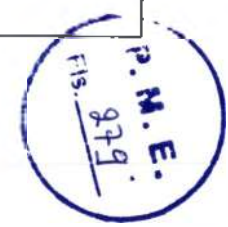
prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

				procedimentos realizados)		
12	Métodos Diagnósticos em Especialidades (ECG)	-	N° absoluto TOTAL exames	Meta Permanente (x):269 exames / Mês	0%< x ≤60% = 0 ponto 60%< x ≤90% = 2 pontos x > 90%= 4 pontos	SIA/SIH
13	Métodos Diagnósticos em Especialidades (Tocardiografia Ante Parto)	-	N° absoluto TOTAL exames	Meta Permanente(x) : 90 exames / Mês	0%< x ≤60% = 0 ponto 60%< x ≤90% = 2 pontos x > 90%= 4 pontos	SIA/SIH
14	Teste Rápido	-	N° absoluto TOTAL exames	Meta Permanente (x): 848 exames / Mês	0%< x ≤60% = 0 ponto 60%< x ≤90% = 2 pontos x > 90%= 4 pontos	SIA/SIH
Total de itens: 6				Total de pontos: 24 pontos		
GRUPO 03 - PROCEDIMENTOS CLINICOS						
15	03.01.01.004-8 (Consultas de Profissionais de Nível Superior (exceto médico)	-	N° absoluto TOTAL de atendimentos	Meta Permanente (x): 915 consultas / Mês	%< x ≤60% = 0 ponto	SIA/SIH





EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

					60% < x ≤ 90% = 1 ponto	
					x > 90% = 2 pontos	
16	03.01.06.006-1 (Atendimentos de Urgência em Atenção Especializada Médico)	-	Nº absoluto TOTAL de atendimentos	Meta Permanente (x): 1.070 consultas / Mês	% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 1 ponto x > 90% = 2 pontos	SIA/SIH
17	03.01.06.002-9 (Atendimento de Urgência com Observação até 24 Horas)	-	Nº absoluto TOTAL de atendimentos	Meta Permanente(x): 150 atendimentos / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 1 ponto x > 90% = 2 pontos	SIA/SIH
Total de itens: 3				Total de pontos: 6 pontos		
GRUPO 04 - INTERNAÇÃO HOSPITALAR						
18	LEITO DE CLÍNICA MÉDICA GERAL – Internamento em Clínica Médica Geral	-	Nº absoluto TOTAL de saídas hospitalares na Clínica Médica Geral	Meta Permanente (x): 80 saídas hospitalares / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 3 pontos	SIA/SIH





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

19	LEITO DE OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA	-	Nº absoluto TOTAL de saídas hospitalares na Obstetrícia cirúrgica	Meta Permanente (x): 153 saídas hospitalares / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 5 pontos	SIA/SIH
20	LEITO DE OBSTETRÍCIA CLÍNICA	-	Nº absoluto TOTAL de saídas hospitalares na Obstetrícia clínica	Meta Permanente (x): 102 saídas hospitalares / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 5 pontos	SIA/SIH
21	LEITO DE CIRURGIA GERAL	-	Nº absoluto TOTAL de saídas hospitalares na Cirurgia Geral	Meta Permanente (x): 111 saídas hospitalares / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 5 pontos	SIA/SIH
22	LEITO DE PEDIATRIA	-	Nº absoluto TOTAL de saídas hospitalares Pediatria	Meta Permanente (x): 10 saídas hospitalares / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto 60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 3 pontos	SIA/SIH
23	LEITO DE PSIQUIATRIA	-	Nº absoluto TOTAL de saídas	Meta Permanente (x): 7 saídas hospitalares / Mês	0% < x ≤ 60% = 0 ponto	SIA/SIH





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

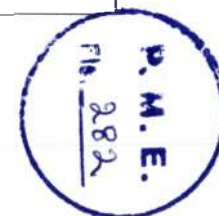
prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

			hospitalares Psiquiatria		60% < x ≤ 90% = 2 pontos x > 90% = 3 pontos	
24	Monitorar mensalmente a taxa de Episiotomia	-	Nº absoluto TOTAL de pacientes que realizaram episiotomia	Meta Permanente (x): (Número de pacientes que realizaram a episiotomia no mês 25/ quantitativo de partos normais realizados no mês) X 100 ≤ 5%	x > 5% = 0 ponto x ≤ 5% = 2 pontos	Relatório Hospitalar
25	Garantia da inserção de DIU	-	Nº absoluto TOTAL de pacientes que assinaram o Termo de garantia de inserção do DIU	Meta Permanente (x): (quantitativo de inserção de DIU / quant. de termos assinados no mês) X 100	x > 5% = 0 ponto 100% = 2 pontos	Relatório Hospitalar
26	Apgar < 7 no 5º minuto de vida	-	Nº absoluto TOTAL de RN nascidos com Apgar < 7 no 5º minuto de vida	Meta Permanente (x): (Número de RN nascidos no período de um mês com Apgar < 7 no 5º minuto de vida / Total de RN no período de um mês) X 100	0% < x ≤ 90% = 0 ponto x > 90% = 2 pontos	Relatório de Declaração de Nascidos Vivos do Hospital





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSEBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

27	Contato imediato pele a pele efetivo e aleitamento materno na 1ª hora de vida	-	Número absoluto TOTAL de RN com contato imediato pele a pele efetivo e aleitamento materno na 1ª hora de vida	Meta permanente (x): (Total de RN no período de um mês com contato imediato e aleitamento materno / Total de RN no período de um mês) X 100	0% < x ≤ 90% = 0 ponto x > 90% = 2 pontos	Relatório do Hospital
28	Taxa de óbito neonatal tardio (7 a 27 dias)	-	Número absoluto TOTAL de óbito neonatal tardio (de 7 a 27 dias de vida)	Meta Permanente (x): (Total de óbitos de 7 a 27 dias de vida no período de um mês / total de nascidos vivos no período de um mês) X 1000	x ≥ 2,82 = 0 ponto x < 2,82 = 2 pontos	Relatório Hospitalar
29	Taxa de óbito neonatal precoce (0 a 6 dias)	-	Número absoluto TOTAL de óbito neonatal precoce (de 0 a 6 dias de vida)	Meta Permanente (x): (Total de óbitos de 0 a 6 dias de vida no período de um mês / total de nascidos vivos no período de um mês) X 1000	x ≥ 7,04 = 0 ponto x < 7,04 = 2 pontos	Relatório Hospitalar
30	Taxa de Mortalidade Materna	-	Número absoluto TOTAL de óbito materno	Meta Permanente (x): N° de óbitos maternos no ANO avaliado ≤ 2 A partir	x > 2 = 0 pontos x ≤ 2 = 2 pontos	Relatório Hospitalar

P.M.E.
15.283



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780

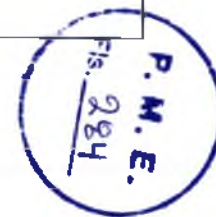
prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

				do extrapolamento da meta anual a pontuação desse indicador será zerada nos meses subsequentes.		
31	Teste do Olhinho	-	Nº absoluto TOTAL de Teste do Olhinho realizado	Meta Permanente (x): (Total de nascidos vivos que realizou o teste no período de um mês / Total de nascidos vivos no período de um mês) X 100	0% < x ≤ 80% = 0 ponto 80% < x ≤ 90% = 2 pontos 90% < x ≤ 100% = 4 pontos	Relatório Hospitalar
32	Teste do Coraçãozinho	-	Nº absoluto TOTAL de Teste do Coraçãozinho realizado	Meta Permanente (x): (Total de nascidos vivos que realizou o teste no período de um mês / Total de nascidos vivos no período de um mês) X 100	0% < x ≤ 80% = 0 ponto 80% < x ≤ 90% = 2 pontos 90% < x ≤ 100% = 4 pontos	Relatório Hospitalar
33	Teste do Linguinha	-	Nº absoluto TOTAL de Teste da Linguinha realizado	Meta Permanente (x): (Total de nascidos vivos que realizou o teste no período de um mês / Total de nascidos	0% < x ≤ 80% = 0 ponto 80% < x ≤ 90% = 2 pontos	Relatório Hospitalar





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

				vivos no período de um mês) X 100	$90% < x \leq 100\% = 4$ pontos	
34	Taxa de Ocupação Hospitalar	-	N° absoluto TOTAL da Taxa de Ocupação	Meta Permanente (x): Média mensal da taxa de ocupação diária $\geq 85\%$ (Taxa de ocupação diária = N° de pacientes/dia / n° de leitos dia) x 100	$0\% < x < 85\% = 0$ ponto $x \geq 85\% = 2$ pontos	Relatório Hospitalar
35	Taxa de Infecção Hospitalar	-	N° absoluto TOTAL de Infecção Hospitalar	Meta Permanente (x): N° de infecções hospitalares ocorridas no mês avaliado / n° de saídas no mesmo período x 100	$x \geq 10\% = 0$ pontos $0\% < x < 10\% = 2$ pontos	Relatório Hospitalar
Total de itens: 18				Total de pontos: 54 pontos		
Total Geral de itens: 35				Total de pontos: 100 pontos		



ANEXO XVI

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Edital de Chamamento Público n° _____/2025

Contrato de Gestão n° _____/2025

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, E O xxxxx, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, SELECIONADA PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO - CE.

Pelo presente instrumento, de um lado o _____, por intermédio da _____ com sede na Rua Irmã Ambrosina nº 81, centro, Eusébio/CE, inscrito no CNPJ/ME nº 23.563.067/0001-30, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal de Saúde, portador do RG n.º _____ e CPF sob o n.º _____ denominada **CONTRATANTE** e, de outro _____, doravante lado, o _____ Doravante denominado **CONTRATADO**, com base no processo administrativo xxxxxx e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal **LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017**, combinada com o artigo 24. inciso XXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde-SUS, estabelecidos na Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à administração e execução das atividades assistenciais e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO - CE**, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, A SER FIRMADO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, JÁ QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.483/2017, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 636/2017, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO - CE.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VERBA DE INVESTIMENTO

2.1. O valor total estimado para o financiamento da contratação dos serviços oriundos deste Chamamento Público foi obtido através de pesquisa de preços realizada Setor de Compras do



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Município de Eusébio/CE, por E-mail, junto a entidades que atuam na mesma atividade e importa no valor máximo anual de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx). Parte desse valor, R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) corresponde a verba anual de investimento, que só será utilizada, em caso de necessidade e não será computada no cálculo do valor das parcelas mensais a serem transferidas à CONTRATADA.

2.1.1. Deduzido o valor da verba anual de investimento, o valor estimado para custeio do contrato de gestão, importa na quantia de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

2.2. O valor das parcelas mensais destinadas ao custeio do objeto deste Chamamento Público, está dividida em duas partes:

2.2.1. Parte fixa correspondente a XX% (XXXXXX) do valor mensal, previsto na proposta de preço da entidade relativos ao custeio das despesas de operação, será repassado de forma fixa e mensal.

2.2.2. Parte Variável correspondente a XX% (XXXXXX) do valor mensal, previsto na proposta de preço da entidade relativos ao custeio das despesas de operação, será repassado de forma variável e mensal, juntamente com a parcela fixa. O valor da parte variável está vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme sua valoração e pontuação, de acordo com o estabelecido no ANEXO XV.

2.2.3. A avaliação dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade para o cálculo do valor da parte variável só será realizada a partir do segundo mês subsequente à assinatura do contrato.

2.3. O valor da verba anual de investimento, de que trata o item 2.1, só poderá ser utilizada para a aquisição de equipamentos, bens móveis e/ou requalificação, ampliação, manutenção e reformas das estruturas físicas já existentes e o repasse dos recursos pela CONTRATANTE, ocorrerá de forma parcelada por solicitação da CONTRATADA, mediante a apresentação formal com as justificativas da necessidade e projetos.

2.4. Valores da verba de investimento não utilizados na vigência do contrato, serão desprezados quando da formalização de aditivos ao contrato inicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPASSE DE RECURSOS À CONTRATADA

3.1. As transferências de recursos para o pagamento dos serviços objeto do presente chamamento Público, serão depositados em conta corrente exclusiva, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. A transferência dos recursos destinados ao pagamento dos serviços à CONTRATADA, ocorrerá no mês de competência, pagando-se a primeira parcela XX% (XXXXXX) do valor mensal contratado no dia 1º do mês e a segunda parcela correspondente aos outros XX% (XXXXXX) no dia 20 do mês, prorrogando-se, em ambos os casos, ao primeiro dia útil quando aqueles incidirem em dia não-útil.

CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O período de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO será de XX (XXXX) meses com início a partir de sua assinatura.

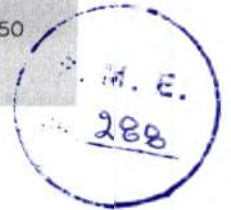


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



4.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão são oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, advindos das transferências da União, Estado e do município.

5.2. Além dos recursos financeiros a serem repassados pela CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, poderá a CONTRATADA receber doações, contribuições de entidades nacionais, estrangeiras e emendas provenientes de entes federados, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE, que estiver sob a sua administração.

5.3. O valor creditado ao Município de Eusébio/CE referente a Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que instituiu o Piso Nacional da Enfermagem, que trata da Assistência Financeira Complementar e qualquer outro valor referente a incentivo para custeio, que seja vinculado ao Hospital Municipal Dr. Amadeu Sá, poderá ser utilizado para pagamento dos serviços contratados.

5.4. Os recursos de doações e contribuições de entidades nacionais, estrangeiras e de entes federados, mencionados no item 5.2, que forem creditados diretamente à conta da CONTRATADA, serão descontados do valor da transferência de recursos feitas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes deste Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos próprios do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Eusébio/CE, de acordo com a Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Dotação Orçamentária: xxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxx

Categoria Economica: xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a CONTRATANTE destinará à CONTRATADA bens móveis e bens imóveis, através da celebração de Termo de Permissão de Uso.

7.1. A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação a ser realizada pelas partes, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

7.2. A CONTRATADA se responsabiliza, pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que os recebeu, findo o prazo do contrato, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

7.3. A CONTRATADA compromete-se, ainda, a utilizá-los exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela CONTRATADA sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

7.4. Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, reverterão ao Município de Eusébio/CE, os bens cujo uso fora permitido à CONTRATADA, bem como aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existentes na conta corrente.

7.5. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso (ANEXO XX), até sua restituição ao Poder Público.

7.5.1. Em hipótese alguma, poderão ser alocados recursos públicos para reparação, manutenção, substituição de bens se a contratada por si ou por terceiros tiver dado causa ao dano.

7.5.2. Quando da aquisição de bens, seja para reposição daqueles cujo uso foi permitido, seja para novas aquisições, a CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia à CONTRATANTE;

7.6. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

7.7. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da Unidade Hospitalar sob gerenciamento da CONTRATADA com a verba de investimento ou com outras verbas, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

7.8. As benfeitorias realizadas na unidade próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, as seguintes cláusulas:

8.1 Compromete-se a CONTRATADA:

I. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

II. Comunicar à fiscalização do Contrato de Gestão, por escrito e, tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

III. Responder pelos serviços que executar na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



IV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações:

V. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

VI. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no chamamento público;

VII. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, no município de Eusébio – CE**, objeto do presente Contrato de Gestão, através de técnicas adequadas que permita a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.

VIII. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do Edital, de acordo como 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:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- c) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- d) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- e) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

8.2. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III. 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;
- IV. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- V. Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- VI. Responsabilidade civil e criminal pelo risco da sua atividade;
- VII. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- VIII. Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;





PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusébio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



IX. 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;

X. Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;

XI. Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

XII. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos;

XIII. Quando demandada pela SMS e, de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o Contrato de Gestão poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;

XIV. Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados, desde que o Contratante solicite estas providencias, realizando o repasse financeiro para custeio;

XV. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;

XVI. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;

XVII. A aquisição de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal sem possibilidade de retenção ou retirada, sem prévia autorização do Poder Público. Podendo o Contratante, solicitar ao Contratado a aquisição de equipamento hospitalares e similares, a serem alocados nos locais de prestação dos serviços ajustados, desde que, haja o repasse financeiro necessário para esta finalidade;

XVIII. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, respeitado o desgaste natural pela utilização dos mesmos;

XIX. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Eusébio/CE devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



XX. 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 SMS, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;

XXI. Deverá ser realizado inventário do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática em até 30 (trinta dias) dias corridos da assinatura do presente instrumento pela CONTRATADA juntamente com o(s) representante(s) da SMS, bem como deverá ser efetuada a atualização cadastral dos mesmos, informando sua localização, o nome e o tipo do equipamento há cada ano, assim como seu número de patrimônio;

XXII. Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamentos de mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

XXIII. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos, resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente Contrato de Gestão, após liquidadas todas as despesas resultantes da prestação do serviço;

XXIV. No caso da cláusula anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe forem destinados, benfeitorias, bens móveis imobilizados instalados nos equipamentos de saúde adquiridos mediante doação e/ou recursos provenientes do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

XXV. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação alusiva ao referido Contrato de Gestão, bem como referente ao serviço desempenhado do HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE para auditoria do Poder Público;

XXVI. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;

XXVII. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista no Estado do Ceará, no polo passivo e como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o correspondente ao montante dos valores sem cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;

XXVIII. A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



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

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

XXVII. Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato de Gestão;

XXVIII. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão;

XXIX. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

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

XXXI. Encaminhará a CONTRATANTE para publicação nos meios oficiais do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma a atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

XXXII. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato de Gestão;

XXXIII. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Município de Eusébio/CE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

XXXIV. Apresentar à CONTRATANTE até o dia 15 (quinze) do mês seguinte à prestação dos serviços, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE;

XXXV. Manter atualizadas todas as licenças, e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, com através de subsídios técnico e financeiro disponibilizados pelo Contratante;

XXXVI. Consolidar a imagem do Município de Eusébio/CE, como unidade de prestação de serviços públicos, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela qualidade da assistência;

XXXVII. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, os bens imóveis, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação e que foram inutilizados por mau uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



XXXVIII. 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;

XXXIX. Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

XL. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 90 dias úteis;

XLI. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da unidade, sem prévia ciência da SMS;

XLII. O balanço e demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;

XLIII. Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações;

XLIV. Ficará exclusivamente sob responsabilidade da Contratada as informações colhidas a partir das ferramentas tecnológicas para operação e monitoramento dos serviços e indicadores assistenciais e monitoramento dos pacientes;

XLV. A responsabilidade exclusiva da organização social pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal;

XLVI. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

XLVII. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, e/ou rescisão deste contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no âmbito do HOSPITAL MUNICIPAL DR. AMADEU SÁ, NO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividades próprias da instituição, diferentes e não relacionadas ao Contrato de Gestão;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Para execução dos serviços, objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

I. Prover à CONTRATADA os recursos e meios necessários.

II. Designar, por meio de portaria, um Gestor e/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;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



III. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

IV. 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;

V. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO ajustada:

VI. Realizar a alimentação no Sistema do InvestSUS referente a produção mensal relacionado ao Piso da Enfermagem, de acordo com a Lei Federal de nº 14.434, de 4 de agosto de 2022;

VII. Constituir Comissão de Monitoramento e 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;

VIII. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis, que para a execução deste contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pelo CONTRATADO;

IX. Prover o CONTRATADO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive aqueles indispensáveis a manutenção e guarda dos bens móveis e imóveis permitidos em uso;

X. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DE SERVIDORES

10.1. A CONTRATANTE poderá com base no Art. 15, da Lei nº 1.483, de 22 de maio de 2017, ceder servidor efetivo para as organizações Sociais, com ônus para a origem, através de TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES a ser formalizado pelas partes.

10.2. O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor cedido sem ônus para a CONTRATADA, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Comissão de Avaliação, nos termos dos artigos 8º ao 11 da Lei Municipal nº 1.483, de 22 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 636/2017 e com base no ANEXO VIII do Edital.

11.2. A CONTRATANTE constituirá uma Comissão de Avaliação através de portaria, que elaborará relatório mensal, tendo até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da prestação de contas do CONTRATADO, para elaboração de Relatório Mensal de Acompanhamento e Avaliação da execução



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



contratual.

11.3. A Comissão de Avaliação reunir-se-á para:

11.3.1. Proceder ao acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas e elaborar relatório conclusivo, de acordo com os índices de avaliação presentes neste documento.

11.3.2. Recomendar a revisão das metas, dos indicadores e do respectivo cronograma de desembolso, caso necessário;

11.4. A Contratante e o Contratado observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações da Comissão acima, visando adequar este Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

11.5. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo Contratado, devem comunicar aos órgãos de controle interno e externo, bem como ao gestor municipal da saúde.

11.6. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, e o eventual excedente financeiro decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria da Municipal de Saúde e o valor gasto na efetiva execução das atividades poderão ser utilizados pelo CONTRATADO mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

11.7. Caberá ao Gestor do Contrato de Gestão tomar as providências necessárias ao cumprimento da devolução do saldo remanescente ao final do contrato.

11.8. Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará à SMS, relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o programa de trabalho.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Após o término de cada mês e até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, com respectivos comprovantes, que será avaliado pela Secretaria Municipal de Saúde, para atesto da efetiva realização dos serviços ou detecção de inconsistências, com lançamento de glosa(s).

12.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.
Fls. 297

12.3. Entre os dados constantes nos relatórios, deverão constar, no mínimo:

12.3.1. Planilhas de prestação de contas, demonstrativo mensal de contratos de pessoa jurídica relacionando todos os pagamentos, demonstrativo de despesas de custeio e despesas de investimento, balancete financeiro, efetuados no período (Modelo de planilhas sugerido no ANEXO XII);

12.3.2. Notas fiscais de serviços e aquisição de insumos, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados, com menção expressa à execução do contrato de gestão;

12.3.3. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

12.3.4. Extrato bancário da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO;

12.3.5. Relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA;

12.4. A CONTRATANTE promoverá análise e deliberação sobre todos os relatórios da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apontando incorreções, inconsistências e demais constatações que venham a denotar incertezas ou incongruências acerca da execução do contrato, abrindo, em qualquer caso, prazo de 15 (quinze) dias úteis para esclarecimentos ou saneamento.

12.5. No caso de não saneamento de inconsistências ou de prestação de esclarecimentos inábeis adirimir as dúvidas suscitadas pela CONTRATADA, ou ainda no caso de desatendimento de prazo, para tanto, restarão imediatamente suspensos quaisquer repasses à CONTRATADA, sem prejuízo de adoção de sanções mais graves previstas em lei e neste Termo de Referência, a depender da gravidade das constatações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE CONTRATUAL E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA-e acumulado no período automaticamente, devendo ser realizado aditivo ao contrato.

13.2 A qualquer tempo pode ser realizado o Reequilíbrio Econômico- Financeiro do Contrato, desde que devidamente justificado, devendo ser realizado aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

14.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

14.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4., 14.1.5 e 14.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

e) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

f) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 299

g) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

h) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 14.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

14.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4., 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 14.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



14.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

15.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente Contrato de Gestão deverá ser publicado, em extrato, nos meios oficiais de publicação do Município de Eusébio/CE, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DO FORO

17.1. O foro da Comarca de Eusébio é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato de gestão, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei n° 14.133/2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

18. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO PROGRAMA DE TRABALHO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES;

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SEDE OU FILIAL MUNICIPAL;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO EDITAL;

ANEXO VIII - CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO IX - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISITA TÉCNICA

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

ANEXO XI - MODELO DE CARTA PROPOSTA

ANEXO XII - MODELOS DE PLANILHAS SUGERIDOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;

ANEXO XIII - MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

ANEXO XIV - METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DAS METAS DE PRODUÇÃO

ANEXO XV - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES DE PRODUÇÃO E DOS INDICADORES DE QUALIDADE;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

ANEXO XVI - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO XVII - TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



Eusébio/CE, ____ de ____ de 2025

Nome do Ordenador de Despesas
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

RG:

CPF:

2. Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fig. 302

ANEXO XVII

TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° _____ 2025

TERMO DE PERMISSÃO DE USO N° XXX/2023 DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EUSÉBIO E XXXXXXXXXXXX, COMO ABAIXO DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Eusébio, Estado do Ceará, comparecem partes, a saber: de um lado na qualidade de PERMITENTE, o MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 23.563.067/0001-30, com sede na Av. Xxxxxx, nº xxx, Centro, CEP: 83.323-410, Eusébio/CE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Arimatea Lima Barros, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX; assistido pela Secretário Municipal de Saúde, Zózimo, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, ambos com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Eusébio e, de outro lado, na qualidade de PERMISSIONÁRIO o XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, município XXXXXXXXXXXX, Estado, CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) XXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade nº. XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.XXX-XX, as partes firmam o presente nos termos que segue:

Cláusula primeira – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo a permissão de uso, gratuita, a título precário, do imóvel **O HOSPITAL DR. AMADEU SÁ, situado à Rua Carmelita Rebouças, 508, Tamatanduba, CEP 61.768-710, Eusébio – Ceará, Cadastro CNES: 2611295**, com os bens móveis e equipamentos que os guarnecem, descritos no Anexo I do presente Termo de Permissão.

Cláusula Segunda – DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS

O presente termo não sendo permite a sua transferência, locação, sublocação, cessão ou empréstimo a terceiro a qualquer título, total ou parcialmente.

Parágrafo primeiro: é vedado o PERMISSIONÁRIO realizar qualquer outra benfeitoria, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE.

Parágrafo segundo: Qualquer desvio de finalidade do uso do imóvel é condição resolutive deste termo.

Parágrafo terceiro: a utilização dos bens pelo PERMISSIONÁRIO não gera com o PERMITENTE ou seus empregados qualquer vínculo empregatício.

Cláusula Terceira – OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

Caberão ao PERMISSIONÁRIO, as seguintes obrigações:

- I. Garantir a segurança dos bens imóveis e móveis, inibindo e coibindo invasões, degradações ou utilização de forma irregular;
- II. Manter em boas condições os bens imóveis e móveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 303

- III. Dar tratamento adequado aos resíduos sólidos produzidos, na execução do Contrato de Gestão;
- IV. Atender e informar imediatamente ao PERMITENTE as situações que requeiram soluções emergenciais, bem como qualquer situação que ocasione modificação das características ou edificações pertencentes aos imóveis;

- V. Realizar as benfeitoras nos bens imóveis somente com o consentimento prévio e expresso do PERMITENTE;
- VI. Manter a adequada manutenção e regularidade da edificação, sendo exclusivamente do PERMISSONÁRIO, a responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de qualquer acidente que ocorra nos imóveis advindos do seu uso e conservação.
- VII. Manter planilha própria com a localização atualizada dos bens (setor e sala), identificação de número de patrimônio da prefeitura, descrição detalhada e estado do bem.

Cláusula Quarta – OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

Caberão ao PERMITENTE as seguintes obrigações:

- I. Garantir o uso dos bens imóveis e móveis pelo PERMISSONÁRIO dentro de suas finalidades;
- II. Analisar, sempre que instado a se manifestar pelo PERMISSONÁRIO, possíveis pretensões de benfeitorias;
- III. Fiscalizar o cumprimento das atribuições do PERMISSONÁRIO a qualquer momento;
- IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O prazo de execução do Contrato de Gestão será 12 (doze) meses, contados a partir da data da vigência do Contrato de Gestão de 01/10/2023. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, de acordo com a legislação vigente.

Cláusula Sexta – DA REVOGAÇÃO

O presente termo poderá ser revogado pelo PERMITENTE a qualquer tempo, mesmo antes de decorrido o prazo estipulado na cláusula quinta do presente termo, se houver extinção do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo primeiro. No caso de desvio de finalidade ou descumprimento das condições ora estabelecidas ou, ainda, quando o interesse público o exigir, poderá o PERMITENTE revogar o presente termo, independentemente de qualquer ato ou notificação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo segundo. A revogação da permissão de uso, independentemente do motivo ou de quem der causa, não gera ao permissionário direito à indenização ou retenção de benfeitorias realizadas no imóvel.

Cláusula Sétima – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento deste Termo serão feitas pelo PERMITENTE, ou a quem este formalmente indicar, ficando desde já a PERMISSONÁRIA obrigada a enviar relatórios acerca da utilização dos equipamentos e facilitar a execução da fiscalização, além de atender a todas as solicitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fis. 304

Cláusula Oitava – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Serão aplicadas ao presente Termo todas as disposições normativas e legais aplicáveis à espécie.

Cláusula Nona - DA ELEIÇÃO DO FORO

As partes elegem o Foro Regional de Eusébio/CE para dirimir qualquer controvérsia que venha a incidir ou decorrer sobre este ajuste.

Cláusula Décima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Eusébio/Ce, xx de xxxx de 2025.

Prefeito Municipal de Eusébio
PERMITENTE

Secretário Municipal de Saúde

Entidade
PERMISSIONÁRIA