

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO**

O Município de Mulungu/CE, através da Secretaria de Saúde, CONVOCA as instituições interessadas em obter a qualificação como *Organização Social de Saúde (OSS)* para gestão e execução das ações e serviços de *Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcântara – Mulungu/CE*, no âmbito da rede de atenção dos serviços de saúde prestado por Mulungu/CE, tornando-se aptas a celebrarem contrato de gestão com o Município, considerando a *Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, além da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, a Constituição Federal de 1988* e as demais normas que regem a espécie e as condições previstas neste Edital.

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Mulungu – Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, por meio da formalização de Contrato de Gestão, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, para custeio e investimento a organização Social (OS), conforme condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento de seleção rege-se-á pela Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Contrato de Gestão.

O Município de MULUNGU integra-se à Área Descentralizada da Saúde (ADS) de Baturité-CE, Região de Saúde de Fortaleza, onde convergem os mais diversificados interesses no contexto do SUS, dentro do território municipal, possuindo uma estimativa populacional no ano de 2022 da *ordem de 10.569 hab.* (IBGE, 2022).

**2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

Considerando que o município está inserido na Rede de Atenção Hospitalar da sua competência, dentro do Plano Diretor de Regionalização – PDR, dos Planos Estadual e Municipal de Saúde, da Programação Pactuada Integrada (PPI), além de se encontrar tutelada pelas políticas e programas tripartites, entendeu por bem a Gestão Municipal de MULUNGU, visando garantir atendimento aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, ambulatorial e cirúrgica/trauma, dentro do perfil do **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**, a firmar parceria com entidades sem finalidade econômica, através de futuro e eventual Contrato de Gestão celebrado com Organizações Sociais regidas pela Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, já qualificadas pelo Município conforme Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, adotando para o gerenciamento de serviços públicos de saúde da seara do Município, os seguintes preceitos:

- a) Transferência dos serviços com separação entre órgão financiador e definidor das políticas públicas de saúde - Poder Público e entidades executoras das ações e atividades de saúde - Organizações Sociais de Saúde.
- b) Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde.
- c) Incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.

A implantação do novo modelo de contratualização de serviços de saúde por meio dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pelo Governo do Ceará e municípios cearenses, para aprimorar a Administração Pública e consolidar a modernização e obtenção de melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

Essa inovação exige um processo de ajuste organizacional da Administração Pública. Assim, desde o início do projeto e de maneira continuada, devem ser desenvolvidas atividades de adequação dos procedimentos e rotinas de trabalho institucionais, alinhadas às características do novo modelo de gestão com as entidades parceiras, em apoio à consolidação do Modelo de Atenção à Saúde.

Nesse processo, a Secretaria Municipal de Saúde de MULUNGU busca estruturar modificações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativa aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.





Diferentes aspectos conceituais, operacionais e de controle do modelo de gestão em parceria com Organizações Sociais de Saúde foram ou serão estruturados, com foco no incremento de qualidade e eficiência permanentes, sendo eles:

### III. Relativos à Atuação do Poder Público:

- d) Padronização do processo de seleção das entidades sem finalidade econômica, qualificadas como OS, no âmbito da Gestão Municipal, para contratar com a administração pública.
- e) Definição do modelo de instrumento de contratação desses serviços de gerenciamento das unidades prestação das ações de saúde e seus critérios para a formalização dos Contratos.
- f) Mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual e atendimento dos resultados esperados.

### IV. Relativos à Atuação das Entidades Parceiras:

- a) Resultados assistenciais quantitativos e qualitativos alcançados na execução dos contratos de gestão.
- b) Desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e serviços de saúde contratados.
- c) Qualidade das informações relativas às prestações de contas das entidades contratadas.
- e) Processos de gerenciamento das unidades de saúde e prestação dos serviços em relação aos demais equipamentos da rede assistencial.
- f) Relação com as demais instâncias de gestão do SUS local.
- g) Relação com as demais instâncias ou espaços formais de controle social e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saúde.

Dentre estes aprimoramentos instituídos ou planejados pela Gestão Municipal pode-se destacar:

I) Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas.

II) Regulação Municipal dos processos de gestão dos bens públicos.

III) Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados.

IV) Maior publicidade das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias.

V) Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

Portanto, dentre as principais decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através das parcerias com as Entidades contratadas e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, avaliação e fiscalização, ressaltam-se algumas prioridades de trabalho, neste âmbito, quais sejam:

- a) Estruturação e desenvolvimento do modelo de parceria com as Organizações Sociais, por meio de planejamento de resultados e consequentes ajustes dos Contratos de Gestão.
- b) Modificação e aprimoramento contínuo do processo de controle, acompanhamento e avaliação desses serviços de saúde contratualizados.
- c) Informatização do processo de acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde no âmbito dos Contratos de Gestão.

A organização e funcionamento das instâncias administrativas e de controle dos Órgãos públicos têm sido aprimorados nos últimos anos, entretanto, o setor saúde convive com duas realidades distintas: por um lado, a necessidade de cumprir os procedimentos e trâmites burocráticos instituídos pela legislação vigente, por outro, responder as necessidades de saúde da população Municipal, por meio da oferta de ações e serviços assistenciais à saúde.

Com o objetivo de implementar a capacidade de atendimento adotou-se o modelo de gerenciamento decorrente da execução de Contrato de Gestão, cujo parceiro é Organização Social, no sentido de proporcionar à administração local maior autonomia gerencial, liberando-a dos controles dos meios, que passa a ser realizado sobre os resultados alcançados.

A Secretaria Municipal de Saúde de MULUNGU deve ter capacidade para cumprir sua missão que é "Coordenar a formulação da Política Municipal de Saúde, promover a sua implementação e permanente avaliação, em sintonia com o fortalecimento das ações locais de saúde, de modo a garantir o desenvolvimento de ações e serviços que respeitem os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), com a participação dos usuários, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população. Da mesma forma, a sua participação na execução direta de ações e serviços deve-se dar, apenas, em caráter de exceção ou em áreas estratégicas.

O estudo para contratação de Organização Social de Saúde levou em consideração metodologias já existentes no mercado fomentado por modelos de organizações que atuam na área, apresentando





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MULUNGU**

significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade dos serviços e aplicação dos dividendos excedentes na evolução da instituição trazendo a confiabilidade no sistema.

Para demonstrar a vantajosidade financeira e econômica do Estado na adoção deste modelo de administração, ou seja, a preferida vantajosidade nas contratações de Organizações Sociais em Saúde, é necessário analisar dois aspectos, um relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração Pública. O outro se vincula à prestação a cargo do particular. Para Justen Filho (2012, p.60). ***“A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação”.***

Portanto, a maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração Pública.

Contudo, a vantajosidade pode ser enfocada por diferentes aspectos. Pode ser privilegiado a dimensão econômica, ou outros aspectos, como o melhor e mais eficaz atendimento ao cidadão.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência à saúde prestadas à população do Município de MULUNGU, sempre foi pautado em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde sob gerenciamento de Organização Social é estabelecida no **Termo de Referência**, instrumento no qual foram detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, possibilitando assegurar que a unidade hospitalar apresente os resultados planejados.

É importante salientar que a parceria público-privada introduz aprimoramentos aos mecanismos de avaliação e controle de resultados, assim como, estabelece as metas de produção quantitativas e qualitativas, como também os indicadores de qualidade assistencial. É estabelecido ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas operacionais.

Outro fator importante é a avaliação da parte variável que será realizada em regime periódico, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos.

Mostra-se vantajosa para a Administração Pública a contratação de uma OS, considerando que a modelo de negócio executará o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde com eficiência, cumprindo com suas obrigações, sempre aprimorando a qualidade dos serviços prestados, contribuindo de forma efetiva para a melhoria da qualidade do atendimento prestado aos cidadãos que demandam os serviços do **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**.

O sistema de OS reúne as condições necessárias para propiciar uma melhoria significativa do serviço público, pois a autonomia administrativa e financeira concedida a tais entidades do terceiro setor, permite que, tanto para aquisição de bens e serviços, quanto para contratação de recursos humanos dentro dos limites orçamentários previstos, sejam feitos todos os arranjos necessários para se prestar uma boa assistência, garantindo o melhor uso possível dos recursos destinados.

A autonomia financeira e administrativa para provisão de bens e serviços, a melhor administração dos recursos humanos, a capacidade que a OS tem de decidir sobre a organização da infraestrutura dos serviços e estruturá-los segundo critérios de eficiência e eficácia de forma desburocratizada, permitindo à OS um melhor gerenciamento do tempo e uma atenção maior a uma agenda de prioridades, levando o **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA** a ter um ganho de eficiência.

Diante do exposto, visando à prestação de serviço técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde, vimos por meio indicar contratação de Organização Social para prestação dos serviços supracitados no **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA** de MULUNGU-CE.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração da gestão, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde Mulungu-CE e o contido no Contrato Gestão, que será regido pelas normas Federais e Estaduais de contratação.

A implantação do modelo de contratualização de serviços de saúde por meio dessas parcerias com Organizações Sociais é a estratégia adotada por diversos Estados e Municípios da Federação, para assegurar maior economicidade, eficiência e celeridade na implantação das ações e serviços de saúde ofertados aos usuários do SUS.



Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)



Cabe ressaltar que o modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa está regulamentado pela legislação federal, bem como pelo Município de Mulungu-CE por meio da legislação própria (Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024).

A gestão de Unidades de Saúde por meio de Organização Social se faz com a gestão de recursos públicos, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas prefixadas.

Os principais benefícios da gestão de Unidades de Saúde e/ou Ambulatorial, realizadas por meio de uma Organização Social são:

- I** - Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- II** - Agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas, criação de leitos, etc.;
- III** - Mais flexibilidade na contratação e gestão de pessoas com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde;
- IV** - Agilidade na tomada de decisões.

As ações e serviços de saúde das unidades de saúde sob gestão de Organização Social são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento no qual são detalhadas a produção estimada e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação.

No que se refere à gestão organizacional em geral, a vantagem também é evidente quanto ao estabelecimento de mecanismos de controles finalísticos, em vez de meramente processualísticos. Odete Medauar aponta que:

*“O administrativista contemporâneo tem consciência da diversificação e capilaridade das funções do Estado atual, realizadas, em grande parte, pela atuação da Administração Pública. Por conseguinte, o direito administrativo, além da finalidade de limite ao poder e garantia dos direitos individuais ante o poder, deve preocupar-se em elaborar fórmulas para efetivação de direitos sociais e econômicos, de direitos coletivos e difusos, que exigem prestações positivas. O direito administrativo tem papel de relevo no desafio de uma nova sociedade em constante mudança.”*

A eficiência produzida pelo modelo de gestão não implica em negar a legalidade, mas, ao contrário, constitui componente relevante a ser introduzido na interpretação da lei, vinculando-a com a realidade dos contratos de gestão. Assim, a eficiência em nada mitigará o princípio da legalidade, mas sim, trará para si uma nova lógica determinando que os resultados práticos alcançados possam ser avaliados sob os diversos prismas da formalidade e abstração.

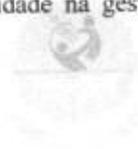
A introdução desse modelo de gestão otimiza o princípio da oportunidade para que a Administração Pública cumpra seus deveres com eficiência. Outrossim, é fundamental para a Organização Social se vincular aos direitos fundamentais, o que demanda, para a qualificação da entidade, a análise detida da previsão estatutária para esta finalidade quanto do efetivo desempenho de ações voltadas à defesa, promoção e proteção desses direitos.

A transferência da gestão, de uma unidade pública para uma entidade sem fins lucrativos, não afasta o município de seus deveres constitucionais de assegurar a saúde a todos os brasileiros, apenas designa o desenvolvimento de suas atividades para uma pessoa jurídica especializada, tecnicamente capaz de realizá-las.

Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do Poder Público. Mesmo administrado por uma Organização Social, caso haja problema ou descumprimento das recomendações exaradas não só pelo órgão supervisor como pelos órgãos de controle, caberá a aplicação de penalidades, devidamente previstas em cláusulas específicas dos Contratos de Gestão.

Esses aprimoramentos instituídos e planejados pela Administração Pública podem destacar o fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas, quais sejam: a regulação estatal dos processos de gestão dos bens públicos, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, maior publicização das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias e ajustes do instrumento contratual objetivando a adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

O Município de Mulungu não tem medido esforços na melhoria do desempenho do sistema de saúde municipal, no entanto, tem se deparado com situações que impedem o pleno desenvolvimento das atividades operacionais, táticas e estratégicas, situações que podem ser visualizadas com similaridade na gestão





municipal de saúde em todo o território nacional. O corpo técnico da Secretaria Municipal da Saúde encontra-se, muitas vezes, sobrecarregados com atribuições operacionais, comprometendo, por vezes o melhor desempenho no processo de monitoramento e avaliação.

Nesse sentido, visando uma melhor eficiência no desenvolvimento das ações de saúde, tanto para garantir uma assistência de qualidade à população, seja na Rede de Urgência e Emergência, bem como para garantir um melhor seguimento das linhas de cuidado (materno-infantil e atenção às condições crônicas, em especial, o cuidado ao diabético e hipertenso), é que a administração prospectou modelos de gestão exitosos com terceiro setor que possibilitam delegar as funções operacionais e dar ênfase através dos seus técnicos às funções estratégicas, de regulação e monitoramento, tendo as diretrizes operacionais das unidades de saúde sendo claramente determinadas em contrato de gestão.

No Brasil, a contratualização de resultados foi adotada como um dos instrumentos da reforma do Estado. O acordo de resultados representa um instrumento de negociação entre dirigentes, para fixar compromisso com resultados a serem alcançados em troca da ampliação de algum grau de autonomia para entidade que assume o compromisso – iniciando pela definição clara de missão da entidade.

A contratualização dos serviços de saúde deve ter como objetivo uma melhor resposta às necessidades e expectativas de saúde da população, por meio de uma prestação de serviços eficientes, de qualidade e com um processo bem definido. Esse processo busca estabelecer uma relação clara e objetiva, definindo, a partir das negociações, os indicadores, as metas e os resultados a serem atingidos, sempre com foco nas necessidades de saúde da população.

A implantação de ferramentas de gestão eficientes e inovadoras sempre foi uma preocupação do município de Mulungu. Assim, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, da Controladoria e Ouvidora do Município, após muitos estudos sobre experiências exitosas vivenciadas em dezenas de municípios da Federação, e diálogo com a sociedade através de seus diversos segmentos, decidiram promover uma mudança do modelo de gestão de suas unidades de saúde, através do gerenciamento por meio de ajuste formalizado através de Contrato de Gestão, com o objetivo geral de qualificar o atendimento dos usuários e racionalizar os recursos financeiros disponíveis, com o aproveitamento eficiente dos recursos humanos e estruturais.

A decisão administrativa de promover o compartilhamento da gestão das unidades de saúde do município com entidade qualificada como Organização Social de Saúde – OSS, selecionada por critérios técnicos de excelência, demonstra a pretensão e a convicção de se promover a eficiência da qualificação do atendimento ofertado à população usuária do Sistema e, de forma mais específica, favorecer uma gestão estratégica com as seguintes características:

- I) Racionalização dos recursos disponíveis;
- II) Flexibilidade que garanta eficiência;
- III) Otimização dos recursos;
- IV) Agilidade na operacionalização dos serviços;
- V) Dotação de maior autonomia administrativa e financeira pela entidade, com a responsabilização e transparência atribuídas por lei;
- VI) Controle da administração no atendimento das condições e metas (qualitativas e quantitativas) por meio dos indicadores definidos; e,
- VII) Atuação para redução de custos e priorização da avaliação por resultados.

O principal objetivo da Secretaria Municipal da Saúde é induzir a melhoria do desempenho e eficiência das unidades funcionais por meio de instrumentos de monitoramento e avaliação dos serviços contratados, permitindo uma gestão integrada, rigorosa, equilibrada, transparente, consciente das necessidades da população, visando à melhoria no acesso aos cuidados de saúde, melhores resultados, proporcionando, desta forma, elevada satisfação ao usuário, além de aperfeiçoar o uso de recursos públicos pela introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais, modernizando o acesso aos serviços de saúde, fortalecendo os mecanismos de controle social e cobrindo possíveis vazios assistenciais.

Desse modo, a Gestão Municipal optou pelo gerenciamento de suas unidades de saúde municipais com uma entidade qualificada como Organização Social de Saúde. Espera-se a promoção da melhoria do atendimento e eficiência da administração dos serviços, em especial no que tange ao máximo do aproveitamento do uso das estruturas físicas (unidades, equipamentos etc.), em composição racional e eficiente com os recursos humanos disponíveis. A adoção do modelo de gestão integral por Organização Social ocorrerá para o **Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcântara**.

Diante do exposto, faz-se necessário a realização de Chamamento Público para a contratação de Organização Social para **PARA REALIZAR O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL E A OFERTA**





**DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE ASSISTENCIAIS E NÃO ASSISTENCIAIS, NO HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA, NO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE** que compõem o rol de unidades do CONTRATO DE GESTÃO a ser firmado.

Assim, solicitamos à Organização Social que nos apresente a estimativa de custos para a execução das atividades e serviços das Redes de Atenção à Saúde Municipal, sendo composta pelo **Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcantara**, conforme características especificadas neste termo.

### 3. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência e seus anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo município de Mulungu, com atuação precípua na área de atenção à saúde, para **INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE JUNTO AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARÁ, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E CENTRO REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA, NO MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE.**

### 4. OBJETIVO GERAL

O presente Termo de Referência tem por finalidade a definição de parâmetros necessários para formalização de Contrato de Gestão, a ser firmado entre o Município de Mulungu, através da Secretaria de Saúde, e entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, **PARA REALIZAR O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL E A OFERTA DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE ASSISTENCIAIS E NÃO ASSISTENCIAIS, NO HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA, NO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE**, conforme as especificações, quantitativos, regulamentações e obrigações constantes neste termo.

### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes no município de Mulungu, em conformidade com os parâmetros deste Termo de Referência; Fortalecimento da cobertura assistencial do **Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcantara**; Aumento da eficiência da Rede de Atenção à Saúde do Município de Mulungu, especificamente juntos aos serviços de saúde no **Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcantara**; Garantia de um elevado padrão de qualidade dos serviços prestados à população; Dotação de maior autonomia gerencial e agilidade para operacionalização dos serviços; Priorização da avaliação por resultados, sem prejuízo do controle e dos meios.

### 6. DA ESCOLHA DO MODELO DE GESTÃO POR ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Os contratos de gestão são instrumentos jurídicos firmados entre a Administração Pública e a Organização Social devidamente qualificada pautados pela persecução dos objetivos e metas contratualizados. Os estudos realizados no âmbito deste modelo de parceria destacam como principais resultados do modelo os seguintes fatores:

**Segurança institucional** - a parceria firmada entre a Administração Pública e a entidade qualificada como Organização Social é pautada em sólidas exigências legais, não apenas de qualificação como de controle;

**Controle e avaliação** - os contratos de gestão são instrumentos pautados para e por resultados, com a definição objetiva de metas e indicadores a serem realizados pela organização social, cuja avaliação se dá de forma permanente através de instrumentos que visem a garantia da transparência e eficiência das ações;

**Parceria sólida** - os contratos de gestão caracterizam-se pela convergência de interesses entre a Administração Pública e a organização social qualificada, para isso a escolha da entidade é realizada em várias etapas, com a análise não apenas de seus elementos legais, mas de sua atuação social perante outras parcerias, e a fiscalização constante;

**Emprego da tecnologia da informação** - a inovação tecnológica, a sistematização dos processos de trabalho e o fortalecimento de uma gestão moderna perpassa pela uso intensivo de tecnologia da informação, possibilitando à Administração Pública extrair sistematicamente as informações e indicadores de saúde relevantes às ações desenvolvidas no âmbito da contratação, e averiguar de maneira sólida e comprovada os indicadores contratualizadas.





A atual realidade dos sistemas de saúde em todo o país, diante da situação pandêmica vivenciada há quase 02 (dois) anos, impõe a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) do município de Mulungu a busca por um modelo de gestão pautado no resultado, ante o fato de não dispor de todo o suporte necessário para o apropriado gerenciamento do **Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcantara**, dentro dos parâmetros qualitativos e quantitativos que almeja. E, para essa finalidade, identifica-se a necessidade do apoio de uma instituição dotada de expertise na gestão de unidades e serviços de saúde, permitindo, então, que a equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde possa se dedicar com mais afinco aos processos de monitoramento e avaliação dos indicadores e metas constantes no contrato de gestão.

Ainda, podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo, a maior eficiência e integralidade do funcionamento dos serviços, sem interrupções de qualquer ordem, motivadas pela falta de manutenção de equipamentos, falta de insumos ou ausência de pessoal da saúde e técnico especializado, pois a Organização Social ficará integralmente responsável pela manutenção dos serviços nos exatos termos aqui expostos, e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

A função precípua da Organização Social é atender satisfatoriamente, com os recursos humanos e técnicos, (próprios e cedidos) aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade tecnológica da assistência e capacidade operacional das unidades de saúde contempladas neste Termo, os serviços de saúde necessários à manutenção da saúde dos pacientes, de acordo com os parâmetros definidos em Contrato de Gestão.

## 7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Organização Social contratada atenderá com recursos humanos próprios, bem como através de servidores públicos cedidos pelo Município, aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia e especificidade.

### 7.1. DO SERVIÇO DE ADMISSÃO OU RECEPÇÃO/ACOLHIMENTO

A CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e ou documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 7.2. HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA

Respeitada a condição de hospital de pequeno porte, de portas abertas, com atendimento ininterrupto de urgências e emergências, que receberá pacientes referenciados pelos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde do Município de Mulungu e/ou pela Central de Regulação Municipal, a assistência à saúde prestada, em regime de hospitalização e ambulatorial, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente, prioritariamente nas áreas de **CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA E CLÍNICA PEDIÁTRICA**, 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, sobretudo para os procedimentos de partos normais, COVID-19 e síndrome gripal.

Em relação às **consultas ambulatoriais feitas por médicos e enfermeiros**, o Hospital se destaca na realização de procedimentos de administração de medicamentos na atenção especializada, aferição de pressão arterial e avaliação antropométrica, **enquanto em relação aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico** a sua maior oferta se refere a coleta de material para exame laboratorial e glicemia capilar.

#### 7.2.1. No processo de hospitalização estão previstos os seguintes serviços:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições do paciente e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde – SUS e capacidade da unidade hospitalar;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- Alimentação, incluída nutrição enteral;
- Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar;
- Utilização de Centro Cirúrgico e procedimentos com anestesia;
- Material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;





- j) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado, 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) Referência e Transferência dos pacientes que necessitem de atenção em Unidades de Terapia Intensiva – UTI ou outra atenção que não possa ser prestada pelo hospital;
- l) Fornecimento de roupas hospitalares;
- m) Procedimentos que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Unidade Hospitalar;
- n) A OSS se compromete a exercer as suas atividades pautada na ética profissional, assegurando um tratamento humanizado do paciente carente, sobretudo no que é pertinente ao asseguramento do custeio de medicamentos e tratamentos de baixo custo financeiro, não previstos tampouco custeados via sistema SUS.

### 7.2.1.1 URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

O perfil assistencial do **Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcantara** é de pronto atendimento com porta aberta para atendimento das Urgências e Emergências, conforme demanda espontânea dos usuários, e o grau de complexidade da unidade hospitalar.

A admissão no serviço de Pronto Atendimento dar-se-á através do acolhimento com **classificação de risco** em atendimento à urgência e emergência em clínica médica, sendo assegurada a equidade e acessibilidade aos usuários do SUS, com o objetivo de garantir a resolutividade do atendimento ou minimizar os agravos à saúde.

A admissão do paciente será realizada mediante a apresentação, pelo paciente ou seu representante legal, da documentação de identificação do usuário, que deverá ser obrigatoriamente encaminhado à classificação de risco com base no Protocolo de Manchester.

Dessa forma, a urgência e emergência compreende a realização dos seguintes serviços:

- Classificação de Risco;
- Sala de Estabilização;
- Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico básico, suturas, curativos, sala de aplicação de medicamentos, exames laboratoriais de análises clínicas, raios-x, eletrocardiograma (ECG), dentre outros disponíveis na unidade hospitalar segundo grau de complexidade;
- Leitos de observação.

Os casos de emergência que não se enquadram no perfil assistencial da unidade hospitalar deverão, após estabilização e primeiro atendimento ao paciente, serem referenciados para os demais pontos da rede de atenção à saúde, sendo garantida a sua transferência por transporte sanitário ou ambulância.

### 7.3.1.2 SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

A Unidade Hospitalar oferecerá Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) obedecendo às características da atenção em média e baixa complexidade, para os pacientes provenientes do serviço de urgência e emergência, para os pacientes em internação e para os pacientes que receberem encaminhamento após consulta ambulatorial.

A oferta de SADT dar-se-á nos seguintes segmentos:

- a) Raio X de 100 a 500 mA;
- b) Ultrassom Convencional;
- c) Endoscópio Digestivo;
- d) Eletrocardiografo;
- e) Exames laboratoriais de análises clínicas.

### 7.3.2 CAPACIDADE OPERACIONAL INSTALADA

#### I) Instalações físicas para assistência

Instalação	Qtd. /Consultório	Leitos
<b>AMBULATORIAL</b>		
CLÍNICAS BASICAS	3	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE ENFERMAGEM (SERVICOS)	1	0
SALA DE IMUNIZACAO	1	0
SALA DE NEBULIZACAO	1	0
<b>HOSPITALAR</b>		
SALA DE CIRURGIA	1	3





SALA AMBULATORIAL	1	2
SALA DE PARTO NORMAL	1	4
SALA DE PRE-PARTO	1	2
<b>URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>		
CONSULTORIOS MEDICOS	1	0
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRÍTICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	1

**II) Serviços de apoio**

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PRÓPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMACIA	PRÓPRIO
LAVANDERIA	PRÓPRIO
SERVIÇO SOCIAL	CONTRATADO

**III) Serviços especializados**

Serviço	Característica	Ambulatorial		Hospitalar	
		SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
SERV DE ATENÇÃO AO PRE-NATAL, PARTO E NASC.	PRÓPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	PRÓPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERV DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLÍNICO	PRÓPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PRÓPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TERCEIRIZADO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE HEMOTERAPIA	PRÓPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRÓPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE	PRÓPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

**IV) Serviços e Classificação**

Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
SERV. DE ATENCAO AO PN, PARTO E NASC.	ACOMP. DO PN DE R. HAB.	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE ATENCAO DOMICILIAR	ASSISTENCIA DOMICILIAR	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	EST. PAC.CRIT/GRAVE S. EST.	NÃO	NAO INFORMADO
SERV. DE DIAG.POR MET. GRAF DINAMICOS	EX ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO	NAO INFORMADO
SERV. DE DIAG. DE LABORATORIO CLÍNICO	EXAMES SOROLOGICOS E IM.	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	MAMOGRAFIA	SIM	7219016
SERVICO DE HEMOTERAPIA	MEDICINA TRANSFUSIONAL	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE	NUCLEO DE VIG HOSPITALAR	NÃO	NAO INFORMADO





SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO S. GERAL/CLÍNICO	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
SERV. DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE	VIGILANCIA AMBIENTAL	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE	VIG. EPIDEMIOLOGICA	NÃO	NAO INFORMADO
SERVICO DE VIGILANCIA EM SAUDE	VIGILANCIA SANITARIA	NÃO	NAO INFORMADO

**V) Outros**

Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento
	HOSPITAL GERAL	ATEND. CONTÍNUO DE 24 HORAS/DIA (PLANTAO:INCLUI SAB., DOM. E FER.)
Hospital avaliado segundo o NBAH do MS		
NÃO		

**VI) Equipamentos/Rejeitos**

Equipamento	Existente	Em Uso	SUS
<b>EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM</b>			
Raio X de 100 a 500 mA	1	1	SIM
Ultrassom Convencional	1	1	SIM
<b>EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA</b>			
Grupo Gerador	1	1	SIM
<b>EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA</b>			
Berço Aquecido	1	1	SIM
Desfibrilador	1	1	SIM
Incubadora	1	0	SIM
Monitor de ECG	1	1	SIM
Monitor de Pressão Não-Invasivo	1	1	SIM
Reanimador Pulmonar/AMBU	3	3	SIM
<b>EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS</b>			
Eletrocardiógrafo	1	1	SIM
<b>EQUIPAMENTOS POR METODOS OPTICOS</b>			
Endoscópio Digestivo	0	0	-

**VII) Resíduos/Rejeitos**

Coleta Seletiva de Rejeito
RESIDUOS BIOLÓGICOS
RESIDUOS QUÍMICOS
REJEITOS RADIOATIVOS

**VIII) Hospitalar - Leitos**

Descrição	Leitos Existentes	Leitos SUS
ESPEC - CIRURGICO		
03 - CIRURGIA GERAL	3	3
ESPEC - CLÍNICO		
33 - CLÍNICA GERAL	8	8
OBSTETRICO		
10 - OBSTETRICIA CIRURGICA	4	4





PEDIATRICO		
45 - PEDIATRIA CLINICA	6	6

Considerando a transição epidemiológica em que a sociedade está passando, sobretudo, neste momento de pandemia e síndromes gripais, há de se utilizar os leitos disponíveis de forma reversível, de tal forma, que possam suprir as necessidades de internamentos apresentados no município.

#### **- Acolhimento**

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recepciona o usuário em sua chegada à Unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a classificação de risco, identificando o risco potencial.

#### **- Registro**

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

#### **- Classificação de risco**

Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica. A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e pediátricos que chegam ao **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde de Mulungu/CE, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Todos os pacientes que, inicialmente, e que estejam aguardando atendimento no **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA** há mais de 01 (uma) hora, deverão ter seu risco reclassificado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Mulungu/CE, a depender da situação clínica apresentada. A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas interna e externa da Unidade durante as 24 horas do dia.

#### **- Atendimento médico**

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

A equipe de profissionais médicos do **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA** 24h, por plantão de 24h, deverá ser de 01 (um) clínico nos plantões diurnos e noturnos. Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais estipulado.

#### **- Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem**

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe de 02 (dois) enfermeiros e 03 (três) técnicos de enfermagem nos plantões diurnos e 02 (dois) enfermeiros e 03 (três) técnicos de enfermagem nos plantões noturnos. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais estipulado.

#### **- Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados**

Realizados em pacientes atendidos durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

- Administração de medicação oral e/ou parenteral;
- Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricotomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laringea), incluindo





dispositivos para via aérea difícil;

- Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- Irrigação gástrica;
- Sutura simples;
- Inserção de sondas e cateteres;
- Curativos de feridas agudas;
- Punções venosas periférica e profunda;
- Realizar todo e qualquer procedimento compatível com a categoria profissional de acordo com o objeto desse Contrato de Gestão;

#### **- Exames complementares**

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos do **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**. Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal da Saúde de Mulungu /CE.

Os exames laboratoriais básicos como Hemograma, glicose, Uréia, Creatinina, Troponina, CK, CK MB, deverão ser entregues em, no máximo, 04 (duas) horas após realizado.

#### **- Fornecimento e administração de medicamentos**

Administração de medicamentos prescritos pelo médico durante o atendimento aos usuários que necessitem utilizá-los quando de sua permanência nas dependências do **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**. A farmácia contará com 01 (um) farmacêutico no plantão diurno.

#### **NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS**

Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, o COLABORADOR se propuser ou for requisitado a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da SMS - Mulungu /CE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

#### **EQUIPAMENTOS CEDIDOS**

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SMS de Mulungu/CE à ORGANIZAÇÃO para o uso neste Contrato de Gestão, para a prestação dos serviços.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente, se houver.

Todos os equipamentos adquiridos com os recursos de investimentos serão incorporados ao patrimônio da SMS de Mulungu/CE.

#### **EXAMES COMPLEMENTARES E GRADES DE MEDICAMENTOS**

##### **- Exames Laboratoriais**

Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da ORGANIZAÇÃO e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados, ou empresas contratadas para realização.

A ORGANIZAÇÃO será responsável pela realização dos serviços de forma ininterrupta.

Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade.

A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na RESOLUÇÃO ANTT nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na PORTARIA nº 472 de 09 de março de 2009 – RESOLUÇÃO GMC nº 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas.

Para todos os exames, a ORGANIZAÇÃO deverá fornecer etiquetas de identificação de código de barra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MULUNGU**

A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar em todos os equipamentos os controles de qualidade interno e externo e seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou pessoal autorizado pela SMS de Mulungu/CE

A ORGANIZAÇÃO deverá realizar periodicamente a calibração de equipamentos.

Os exames laboratoriais de urgência e emergência que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados no consultório médico, estão listados abaixo. Outros exames necessários, incluindo culturas, podem ser solicitados aos pacientes em atendimento e observação.

DESCRIÇÃO DOS EXAMES	
ACU	ÁCIDO ÚRICO
ALB	ALBUMINA SORO
AMI	AMILASE
HCGQL	BETA HCG QUALITATIVO
BIL	BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES
CAT	CALCIO SORO
CFLQ	LIQUOR - CITOLOGIA, CITOMETRIA, BIOQUÍMICA, CULTURA E TSA
MB	CKMB SORO
CPLA	CONTAGEM DE PLAQUETAS
CRE	CREATININA SORO
CPK	CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
DHL	DHL
RH	FATOR RH
GASO	GASOMETRIA ARTERIAL
GLI	GLICEMIA
ABO	GRUPO SANGUÍNEO
HT	HEMATOCRITO
HB	HEMOGLOBINA
HEM	HEMOGRAMA COMPLETO
VHS	HEMOSEDIMENTAÇÃO
HIVR	HIV TESTE RÁPIDO
LAC	LACTATO
LEU	LEUCOGRAMA
LIP	LIPASE
MAG	MAGNÉSIO
POT	POTÁSSIO
PCR	PROTEÍNA C REATIVA
PTF	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
PLQ	PLAQUETAS
SOD	SÓDIO
TP	TEMPO DE PROTROMBINA - TP
TGO	TGO
TGP	TGP
TRO	TROPONINA QUANTITATIVA E QUALITATIVA
TTPA	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA
URE	UREIA
URI	URINA TIPO I
VDRL	VDRL

Grade Mínima de Medicamentos/Material hospitalar para Administração aos Usuários:

MEDICAMENTOS
DESCRIÇÃO DO PRODUTO
ÁCIDO ASCÓRBICO
ADENOSINA AMPOLA
BENZILPENICILINA 1.200 UI
BROMOPRIDA 2ML - AMP.
BROMOPRIDA GOTAS



Rua Coronel Justino Café, 136 - Centro - Mulungu - CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)

CNPJ: 07.910.730/0001-79 - [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MULUNGU**

CAPTOPRIL
CETOPROFENO AMPOLA IM
CETOPROFENO AMPOLA EV
BECLOMETASONA
COMPLEXO B 2ML – AMP.
DEXAMETASONA 2MG/ML 2,5ML
DEXAMETASONA 4MG/ML 2,5ML
DICLOFENACO SÓDICO 3 ML – AMP.
DIPIRONA AMPOLA
ESCOPOLAMINA +DIPIRONA ( BUSCOPAM COMPOSTO)
FENOBARBITAL GOTAS
FENITOINA 50 MG
FENOTEROL GOTAS
FUROSEMIDA AMP
HALOPERIDOL 5MG/ML
IPRATRÓPRIO FRASCO
MINILAX ( USO ADULTO E PEDIÁTRICO)
LINDOCAINA 20 ML
LORATADINA XAROPE
OLEO MINERAL
OMEPRAZOL AMP
PARACETAMOL GOTAS
PREDNISOLONA XAROPE
PROMETAZINA AMPOLA
RANITIDINA XAROPE
RANITIDINA AMPOLA
SIMETICONA GOTAS
SORO FISIOLÓGICA 0,9% 500ML
SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100ML
SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250 ML
SORO GLICOSADO 5% 250 ML
TRANEXAMICO ( TRANSAMIM)

<b>MATERIAL HOSPITALAR</b>
<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>
ABAIXADOR DE LÍNGUA
AGULHA HIPODÉRMICA 45X1,3 ( CAIXA COM 100 UND)
AGULHA HIPODÉRMICA 40X1,2 (CAIXA COM 100 UNID)
ABOCATH 22 G
ABOCATH 24 G
CLOREXDINA 2%
ALCOOL 70% LÍQUIDO 1 LT
COLAR CERVICAL INFANTIL
DESCARTEX 13L
EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO
EQUIPO MACROGOTAS
ESPARADRAPO 10CMX4,5M
ESFIGMOMANÔMETRO
FRALDA INFANTIL EX
ETER 1 L
FRAUDA GERIÁTRICA G
FITA DE GLICEMIA ON CALL PLUS II
FITA DE GLICEMIA ACCU CKEK ACTIVE
FIXADOR PARA RAIOS-X
FILME P/RAIO-X 24X30 CX/100 ( FUJIFILM)



Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)



FILME P/RAIO-X 35X35 CX/100 ( FUJIFILM)
FILME P/RAIO-X 30X40 CX/100 ( FUJIFILM)
GAZES EM ROLO 9 FIOS ( TIPO QUEIJO)
KIT DE CONTENÇÃO INFANTIL
KIT DE CONTENÇÃO ADULTO
LANCETA
LENÇOL DESCARTÁVEL S/ ELÁSTICO 2,20M X 1,40
LENÇOL DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO 2M X 0,9
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO TAMANHO G CX/100
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO TAMANHO M CX/100
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO TAMANHO P CX/100
MÁSCARA DESCARTÁVEL
MÁSCARA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº1
MÁSCARA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº2
MÁSCARA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº3
MÁSCARA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº4
MÁSCARA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº5
MÁSCARA COM RESERVATÓRIO NÃO INALANTE
MICROPORE TAMANHO 2,5 CM X 10M ( ESPARADRAPO)
PINÇA DE RANDALL 23 CM N 2
PRANCHA INFANTIL EM POLIETILENO
PAPEL CREPADO PARA ESTERELIZAÇÃO
REVELADOR P/ RAIO-X FUJIFILM
ROLO DE PAPEL ECG 215MM X 30M
SCALP 21
SCALP 23
SERINGA 3 ML
SERINGA 5 ML
SERINGA 10 ML
SERINGA 20 ML

## 8. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

O monitoramento e a avaliação repercurtem em transparência a fim de prestar contas à população sobre o investimento na área da saúde. Eles também auxiliam a analisar o acesso e a qualidade dos serviços prestados pelos municípios, viabilizando, assim, a implementação de medidas correção e/ou aprimoramento das ações e serviços ofertados no âmbito da Atenção Primária à Saúde e da assistência hospitalar. Com o objetivo de definir os parâmetros de avaliação e os resultados almejados com a celebração do Contrato de Gestão, finalidade deste Termo de Referência, serão propostas as seguintes metas e indicadores de desempenho:

### 8.1. HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA:

#### Saídas Hospitalares

Considerando a forma descrita na Padronização da Nomenclatura do Censo Hospitalar Brasileiro do Ministério da Saúde (2002), a CONTRATADA deverá atingir, paulatinamente, entre os 12 (dois) meses, o número de 600 saídas anuais, o que equivale a uma média mensal de 50 saídas, sendo os resultados evidenciados nos Prontuários dos Pacientes.

#### Indicadores de resultados:

**Meta 1 - 50 Saídas Mensais médio:** É a saída do paciente da unidade de internação por alta (curado, melhorado ou inalterado), evasão, desistência do tratamento, transferência interna, transferência externa ou óbito. As transferências internas não são consideradas saídas para os cálculos das estatísticas hospitalares. Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Valor Absoluto.

Meta do Indicador: 50 saídas/mês.

**Meta 2 - Desempenho de Média de Permanência de 02 (dois) dias:** Representa o tempo médio em dias que os pacientes permanecem internados no hospital. A unidade hospitalar deverá apresentar desempenho de Média de Permanência de 02 (dois) dias.

Periodicidade: Mensal.





Unidade de medida: dias.

Meta do Indicador: 02 (dois) dias.

**Meta 3 - Máximo 20% das gestantes atendidas na Unidade Hospitalar encaminhadas para outros pontos da Rede de Saúde:** Representa a relação percentual de gestantes baixo e médio risco encaminhadas para outros pontos de atenção da Rede de Saúde, que deverá ser de no máximo 20% das gestantes atendidas na Unidade Hospitalar.

Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Percentual

Meta do Indicador: Até 20%

#### **Atividade Cirúrgica**

A CONTRATADA deverá realizar aproximadamente de **480** procedimentos cirúrgicos durante 12 (doze) meses, que equivalem a uma média mensal de **40** procedimentos cirúrgicos, incluídos neste total os procedimentos de pequeno e médio portes, sendo os resultados evidenciados nos Prontuários dos Pacientes.

**Indicadores de resultado:**

**Meta 4 - 40 Procedimentos Cirúrgicos mensais:** Número de procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes (incluídos os procedimentos obstétricos).

Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Valor Absoluto.

Meta do Indicador: 40 procedimentos cirúrgicos.

#### **Classificação de Risco**

Garantir classificação de risco de 98% dos pacientes cadastrados no Pronto Atendimento, em conformidade com o Protocolo de Classificação definido pela instituição, sendo os resultados evidenciados nos Prontuários dos Pacientes.

**Meta 5 - 98% dos Pacientes Classificados:** A unidade hospitalar deverá apresentar desempenho de 98% de classificação de risco dos pacientes cadastrados na urgência e emergência.

Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Percentual.

Meta do Indicador: 98% dos pacientes cadastrados por mês.

#### **Atendimento Ambulatorial**

A CONTRATADA deverá realizar um número de atendimentos ambulatoriais, aproximadamente de 18.000 consultas, o que equivale a uma média mensal de 1.500 atendimentos, incluídos neste total as primeiras consultas, retornos, as consultas subsequentes, exames e procedimentos ambulatoriais sendo os resultados evidenciados nos Prontuários dos Pacientes.

**Meta 6 - 1.500 Atendimentos Ambulatoriais:** Número de atendimentos ambulatoriais, incluídos as primeiras consultas, retornos, consultas subsequentes, exames e procedimentos ambulatoriais, sendo evidenciados nos Prontuários dos Pacientes.

Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Valor Absoluto.

Meta do Indicador: 1.500 atendimentos ambulatoriais.

#### **Qualidade**

**Meta 7 - 85% da Pesquisa de Opinião com os usuários com resultados entre excelente, ótimo e bom**  
A CONTRATADA deverá realizar pesquisa de opinião com os usuários assistidos na Unidade, seja no serviço de urgência como ambulatorial e internamentos, sempre após o atendimento. Abordar de maneira geral a qualidade do atendimento, estrutura, humanização e processos e resultados.

Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Excelente, ótimo, bom, ruim e péssimo.

Meta do Indicador: Apresentar mensalmente acima de 85% dos resultados em Excelente, ótimo e bom.

**Meta 8 - 80% da Pesquisa de Opinião com os colaboradores respondida por semestre**

A CONTRATADA deverá realizar pesquisa de opinião com os colaboradores lotados na Unidade sem qualquer tipo de identificação das respostas.

Periodicidade: Semestral

Unidade de medida: Percentual.

Meta do Indicador: Mínimo de 80% dos colaboradores com pesquisa respondida por semestre.

**Meta 9 - Mínimo de 1 atividade de Educação Continuada realizada por mês**





A CONTRATADA deverá manter um sistema de educação continuada com os colaboradores da Unidade com temas e assuntos acordados a partir de uma organização de processos que visem organizar e melhorar os processos de trabalho.

Periodicidade: Mensal.

Unidade de medida: Número de atividades realizadas

Meta do Indicador: Mínimo de 1 atividades de educação continuada realizadas por mês.

### 9. ORÇAMENTO FINANCEIRO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O orçamento financeiro estimado para o desenvolvimento da gestão e operacionalização das atividades e serviços de saúde descritos neste Termo de Referência, deverão corresponder aos limites orçamentários descritos a seguir, sendo já incluso neste o valor da folha de pagamento dos servidores efetivos com seus encargos, devendo ser deduzido do montante mensal caso o pagamento seja realizado diretamente pela contratante.

**I) Hospital e Maternidade Municipal Dr. Waldemar de Alcantara = Valor Global estimado de R\$ 7.698.000,00 (sete milhões e seiscentos e noventa e oito mil reais) que deverá ser liberado em 12 (doze) parcelas, em conformidade com a Sistemática de Avaliação e Sistemática de Pagamento definidas em Contrato de Gestão.**

Os valores contidos nas rubricas referentes a custeio e pessoal são valores estipulados, podendo sofrer variações de valores nos meses.

### 10. PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

O Hospital Municipal Dr. Waldemar de Alcântara é uma Unidades de Saúde que presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade.

Na condição de serviço público, a deste Termo de Referência está vinculada tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde - Mulungu/CE.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se o COLABORADOR por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

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

### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os parâmetros para formalização de Contrato de Gestão, com prazo de vigência inicial de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com os limites da legislação aplicável à matéria, mediante justificativa do interesse público.

### 12. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

#### - Quanto à Assistência

Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana, além de seguir orientações da SMS - Mulungu/ CE.

Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada do COLABORADOR, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela SMS de Mulungu/ CE e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.





Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.  
Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da Unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.  
Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.  
Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

**FORNECER:**

- Atendimento Médico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda conforme especificado na equipe mínima deste Termo de Referência;
  - Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
  - Exames laboratoriais e de imagem;
  - Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, contratada pela organização, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado em Unidade;
- Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h na sala amarela adulta e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes;  
Transferir para outras Unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da Unidade, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário;

**Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:**

- Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana;
- Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Comissão fiscalizadora do Contrato de Gestão;
- Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS de Mulungu/ CE, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;
- Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS - Mulungu/ CE todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

**- Quanto ao Aspecto Institucional**

Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

Observar, durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado ao **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**;

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

Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# MULUNGU



Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;  
Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;  
Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h;  
Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;  
Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS - Mulungu/ CE;  
Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS - Mulungu/ CE, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS - Mulungu/ CE;  
Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;  
Participar das ações determinadas pela SMS - Mulungu/ CE na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;  
Servir de campo de estágio através de convênio com instituições de ensino parceiras ao município de Mulungu/ CE. Manter Educação Permanente, promoção ao diálogo e a troca entre práticas e saberes, de modo a fortalecer a dimensão dialógica como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e organização de serviços de saúde visando à transformação das práticas e dos processos de trabalho em saúde;

#### **- Quanto ao Aspecto Operacional**

Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;  
Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS 403, de 20 de outubro de 2000.

#### **FORNECER:**

- Materiais médicos, insumos, artigos e instrumentais adequados;
- Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela SMS - Mulungu/ CE, roupas hospitalares no padrão estabelecido pela SMS - Mulungu/ CE.
- Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- Gases Medicinais;
- Vigilância desarmada;
- Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo; Lavanderia;
- Limpeza;
- Manutenção Predial e Conforto Ambiental (desde que não ultrapasse o valor mensal destinado para esta finalidade);
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica do **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**, além da área de acolhimento e classificação de risco;
- Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SMS - Mulungu/ CE;
- Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- Arcar com despesas de Telefone, água/esgoto, internet, energia elétrica e outros pertinentes ao serviço, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.
- Dar conhecimento imediato à SMS de Mulungu/ CE de todo e qualquer fato que altere de modo



Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)

CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MULUNGU**

relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

- Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS de Mulungu/CE, quando houver possibilidade de exposição da SMS de Mulungu/CE por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). O COLABORADOR ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS de Mulungu/CE;

- Acordar previamente com a SMS - Mulungu/CE qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;

Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS - Mulungu/ CE;

#### **- Quanto à Gestão de Pessoas**

Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas.

Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES;

Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da Unidade;

Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à SMS de Mulungu/ CE quando solicitado. A SMS de Mulungu/ CE poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;

Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico).

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade;

Apresentar inicialmente à SMS - Mulungu/ CE relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações, se houver;

Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenche-los adequadamente;

Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao COLABORADOR no desenvolvimento de suas atividades;

Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;

A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

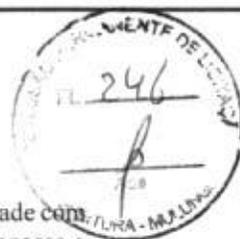
#### **- Quanto aos Bens Móveis e Imóveis**

Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)

CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)





Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no Contrato de Gestão, até sua restituição à SMS de Mulungu/ CE (desde que não ultrapasse o valor mensal destinado para esta finalidade);

Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS - Mulungu/ CE e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preventiva e Corretiva), necessários à garantia do seu pleno funcionamento, desde que a manutenção não ultrapasse o limite mensal repassado pela contratante à contratada;

Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS de Mulungu/ CE ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

Incluir no patrimônio da SMS de Mulungu/ CE os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

### 13. QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá ser efetivada por meio da entrega mensal do Relatório de Execução pela ORGANIZAÇÃO, até o 10º dia útil do mês seguinte a execução dos serviços, protocolado na SMS do Município de Mulungu/CE. Este prazo será cumprido após o repasse integral da parcela mensal estipulada no Contrato de Gestão, que deverá ser até o quinto dia útil do mês subsequente da execução do objeto.

A ORGANIZAÇÃO deverá apresentar relatório ao Município, com informações detalhadas, mensalmente, no prazo estabelecido acima contendo:

#### Dados Assistenciais:

Planilha com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, demonstrando os indicadores de Metas Quantitativas;

Estatísticas de óbitos;

Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;

#### Dados Administrativos/Financeiros:

Apresentar à SMS - Mulungu/ CE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do presente Contrato de Gestão;

Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela ORGANIZAÇÃO, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do presente Contrato de Gestão;

Cópia de todos os documentos fiscais relativos a operação dos serviços;

Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino final;

### 14. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

Os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# MULUNGU



Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela SMS Mulungu/CE dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigadoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado.

Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.



Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)

CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# MULUNGU



## ANEXO II MATRIZ DE RISCO – ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS

**OBJETO:** *CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE INSTITUIÇÃO DE DIREITO PRIVADO SEM FINS ECONÔMICOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NO MUNICÍPIO MULUNGU - CE, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, VISANDO O GERENCIAMENTO INSTITUCIONAL E A OFERTA DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE ASSISTENCIAIS E NÃO ASSISTENCIAIS, NO HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA, NO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE.*

### FASE:

- Planejamento da contratação
- Fase Licitatória/Dispensa/Inexigibilidade
- Gestão Contratual

RISCO: Licitação deserta ou fracassada.

**PROBABILIDADE DE OCORRER:**  Baixa  Média  Alta

**IMPACTO SE OCORRER:**  Baixa  Média  Alta

### AÇÕES DE CONTROLE QUE VISEM MITIGAR O RISCO:

1. Divulgar amplamente a licitação;
2. Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço, o qual se tome atrativo para os licitantes;
3. Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.

### AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

1. Republicar o edital;

*Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas/entidades que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.*





**ANEXO - III  
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº /2025 - FMS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MULUNGU, ESTADO DO CEARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E (O/A), QUALIFICADO(A) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DA UNIDADE DENOMINADA HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA, DISCRIMINANDO AS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE E DO PODER PÚBLICO NA FORMA ABAIXO.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de MULUNGU, Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade na Rua Milton da Silva, s/n, Centro, MULUNGU, Estado do Ceará, CEP 48005-430, neste ato representado pelo (a) seu (ua) titular, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente autorizado por Ato de Delegação do Sr. PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o (a) \_\_\_\_\_, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, - e com Estatuto/Regimentos/Contrato Social arquivado em- Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº \_\_\_\_\_, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, considerando a *Portaria de designação da Comissão Julgadora nº*, e o *Edital de Chamamento Público nº XXX/2025 - FMS*, o correspondente ato de Homologação do objeto ora contratado, inserido nos autos do Processo nº xxxxxxxxx, e ainda em conformidade com Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à gestão, operacionalização e execução de ações e dos serviços de saúde a serem desenvolvidas no HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no município de MULUNGU, Estado do Ceará, cuja permissão de uso fica autorizada pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes, para a gestão, operacionalização e execução das ações e dos serviços de saúde a serem executados pela CONTRATADA, desenvolvidas no HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizado no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no município de MULUNGU, Estado do Ceará em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, observados os princípios e legislações do SUS.

Para atender ao disposto neste Contrato de Gestão, as partes estabelecem:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

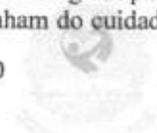
**I.** Que a CONTRATADA dispõe de suficiente capacidade técnico-assistencial e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda.

**II.** Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde de MULUNGU.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional da Unidade, nas quantidades mínimas estabelecidas no **item 08 do Termo de Referência Anexo I**, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde.

Todas as metas estabelecidas no **item 08 do Termo de Referência Anexo I** serão as mínimas exigidas para a avaliação contratual, o que não exclui a realização dos demais procedimentos que advenham do cuidado





ao cliente da Unidade (a exemplo de Atendimentos de Enfermagem em geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil CBO) para fim de informação da produção nos Relatórios/Sistemas definidos pela SMS, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA).

A Contratada deverá informar, mensalmente, a produção ambulatorial e da internação da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e em outros Relatórios/Sistemas, definidos pela SMS.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS DAS PARTES

#### I - DA CONTRATADA

Assegurar a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física e dos equipamentos da Unidade, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento da Unidade.

Assistir de forma abrangente a clientela que demande à Unidade, espontaneamente, sem exclusões, procedendo aos devidos registros, segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde.

Garantir em exercício na Unidade, quadro de recursos humanos qualificado e compatível ao porte da Unidade e Serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina que responderá legalmente pela atenção oferecida à clientela.

Adotar uma identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como, assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

Manter a designação como no **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA** e adotar a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, enxoval, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;

Afixar, em lugar visível, a sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e a gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato.

Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**, disponibilizando a qualquer momento aos prepostos designados pelo CONTRATANTE, e aos órgãos de controle interno e externo, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade.

Apresentar à contratante até o 5º dia útil do mês seguinte, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, a cada mês.

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades relacionadas à gestão e operacionalização da Unidade. Nos casos de prestação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos e de infraestrutura (gerador, centrais de gases, dentre outros) e médico-hospitalares, fica a Contratada OBRIGADA a celebrar estes contratos exclusivamente com empresas autorizadas pelo fabricante, disponibilizando à Contratante cópia de todos os contratos com atestado que comprove a condição de autorizada dos terceirizados;

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou terceiros, por sua culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo **máximo** de 48 (quarenta e oito) horas, **em caráter de urgência**, após a sua ocorrência.

A responsabilidade de que trata o inciso anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

Consolidar a imagem do **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**, como





Entidade prestadora de serviços públicos, da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência.

Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da Unidade.

Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, observando-se a depreciação dos bens.

Os bens, relacionados no **INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PARA CESSÃO DE USO**, do Edital de Chamamento Público, e aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato, deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, EM PERMISSÃO DE USO, devidamente inventariados quando da assinatura do contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, na oportunidade do seu encerramento. Inclusive, em relação ao parque tecnológico, que deve da mesma forma ser, ao final da permissão, restituído em perfeitas condições de uso, sendo submetido todo o procedimento à avaliação de representantes da Contratante, autorizados por ato do Secretário da Saúde, com notório conhecimento técnico, devendo a Contratada responsabilizar-se por eventual dano ocorrido aos equipamentos.

A CONTRATADA deverá implementar o uso de protocolos assistenciais e administrativos.

A CONTRATADA por razões de planejamento das atividades assistenciais deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente, a definição do município de residência dos mesmos.

Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida Unidade.

As informações de que trata o dispositivo anterior serão encaminhadas à SMS segundo os modelos normatizados, até o 5º dia útil de cada mês.

Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:

Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;

Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosamente e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

Facilitar o acesso aos gastos originados com o seu atendimento, financiados pelo SUS - Sistema Único de Saúde;

Nos atendimentos de crianças, adolescentes e idosos é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral. Para aqueles atendimentos com tempo superior a seis horas, paciente e acompanhante terão direito à alimentação.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao paciente por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do Hospital/Unidade;
- c) Localização do Hospital/Unidade (endereço, município, estado);
- d) Motivo da internação (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal e diagnósticos secundários (CID 10);





h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "**Esta conta deverá ser paga com recursos públicos**".

A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser anexado ao prontuário do paciente, devendo este ser arquivado conforme a legislação vigente.

A CONTRATADA deverá, quando for o caso, referenciar o paciente após a alta para outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, conseqüentemente a integralidade da assistência.

Incentivar o uso seguro de medicamentos, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e procedimentos utilizados pela SMS.

Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento, previamente aprovado pela SMS, desde o início das atividades previstas neste Contrato.

Realizar a leitura, análise e adoção de medidas de melhoria, no prazo máximo de 30 dias úteis, em relação às sugestões, às queixas e às reclamações que receber através da aplicação da pesquisa de satisfação dos usuários, visando a qualidade no atendimento;

Instalar Serviço de Atendimento ao Cliente, conforme diretrizes estabelecidas pela SMS, produzindo relatórios mensais sobre suas atividades, arquivando-os para ser objeto de avaliação em visita técnica realizada pela CONTRATANTE.

Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando à SMS, mensalmente, relatório mensal dos encaminhamentos ocorridos.

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade, sem prévia solicitação e aprovação da SMS.

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS deste contrato.

Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as Comissões/Núcleos/Comitês descritas no **INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE SAÚDE.**

- Para realizar os serviços de regulação, a Unidade deverá:
- Destinar sala para regulação, com no mínimo 01 computador, internet, impressora, aparelho de fax, telefone e recursos humanos para funcionamento nas 24 horas;
- Receber nas 24 horas/ 7 dias da semana pacientes para internação hospitalar;
- Utilizar todos os protocolos de regulação do acesso aprovados pela Secretaria Municipal e Estadual de Saúde;
- Implantar no Pronto Atendimento o Acolhimento com Classificação de Risco;
- Estabelecer que o paciente só será referenciado para outra unidade na ausência ou insuficiência do serviço, explicitando o motivo da recusa na ficha de contra referência ou em relatório;

A contratada fica obrigada a estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção, integralmente, que neste se integra independente de transcrição.

A contratação de pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado deverá ser realizada, exclusivamente, por meio de processo seletivo, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Visando o acompanhamento e fiscalização da movimentação de recursos econômicos e financeiros, assim como a verificação da prestação de contas, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, **até o dia 20** do mês subsequente à prestação dos serviços, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados), acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário, e outras informações/documentos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

O Diretor Geral (Gestor) da Unidade deverá ser profissional de escolaridade superior e, obrigatoriamente, com comprovada experiência de, no mínimo 02 (dois) anos, na gestão de serviço público da rede própria ou credenciada do Sistema Único de Saúde (SUS). Preferencialmente, o referido Diretor deverá possuir titulação de Especialista, Mestre ou Doutor em Administração Hospitalar.

Semestralmente, o desempenho do Diretor Geral deverá ser avaliado pela CONTRATADA, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Organização Social, e seu resultado deverá ser apresentado à SMS.

Realizar a gestão da unidade, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS, definidas pelo Ministério da Saúde, dando ênfase à clínica ampliada.

Realizar a gestão dos leitos da unidade, tendo em vista o aproveitamento mais eficiente e eficaz dos mesmos.





Realizar ações que colaborem com a articulação da rede de serviços, objetivando assegurar a integralidade do cuidado.

É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA alimentar e atualizar os sistemas de informação ou congêneres, disponibilizados pela SMS, e, os sistemas oficiais, disponibilizados pelo Ministério da Saúde, com as informações completas e adequadas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma que os registros reflitam a realidade, evitando comprometimento da série histórica de produção da Unidade de Saúde.

Implantar um Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS), mantendo-o atualizado de acordo com as normas do CONAMA e do Ministério de Saúde, que passará pela avaliação da DIVISA até o 6º (sexto) mês da contratação.

Disponibilizar, se necessário, espaço físico e acesso à internet para possibilitar o funcionamento da Ouvidoria do SUS/Ceará na Unidade, com membros designados através de ato do Secretário da Saúde.

*Admitir, no quadro de recursos humanos da Unidade, servidores do Município que estiverem vinculados ao serviço, indicados pela SMS, nos termos da Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024.*

Implantar e implementar, obrigatoriamente, o sistema de apuração de custos da Unidade (Apura SUS ou sistema equivalente, disponibilizado pelo Ministério da Saúde), em até 90 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

Alimentar, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o sistema operacional de apuração de custos da Unidade Pronto Atendimento, o Apura SUS, disponibilizado, gratuitamente, pelo Ministério da Saúde.

A CONTRATADA deverá adotar práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

Encaminhar à CONTRATANTE, anualmente, para publicação no Diário Oficial do Estado, até 30 de abril do exercício subsequente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do Contrato de Gestão.

É obrigatório, por parte da CONTRATADA, a elaboração de regulamento próprio contendo as regras e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compra, alienação de bens móveis e locação de bens móveis e imóveis, nos termos da legislação vigente.

Observar na consecução do objeto deste contrato os princípios constitucionais da Administração Pública, dispostos no art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas na Seleção, em especial a regularidade com a Fazenda Pública, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho.

Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, e dos órgãos de controle interno e externo, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

Disponibilizar todas as informações e os documentos requisitados pelo preposto, designado pelo Secretário da Saúde, para desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela-alvo.

Disponibilizar espaço físico, com linha telefônica, equipamento de informática com acesso à Internet, para o preposto, designado pelo Secretário da Saúde, com o intuito de realizar o controle e a avaliação periódica da Unidade, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela-alvo.

Manter disponível na internet nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos:

- a) Regulamentos próprios, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo, contendo regras de recrutamento e seleção de pessoal e procedimentos a serem adotados na aquisição de bens, contratações de obras e serviços e na manutenção dos bens cujo uso foi permitido pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão;
- b) Relatórios de prestação de contas do contrato;
- c) Estatuto social atualizado da CONTRATADA.

É obrigatório para a CONTRATADA a adesão às Políticas Públicas de Saúde.

Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão.





Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato.

Manter, em boa ordem e guarda, à disposição do CONTRATANTE, e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do Contrato de Gestão.

Destacar a participação do CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao Contrato de Gestão.

Obter, previamente, consentimento do CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao Contrato de Gestão, na forma por ela estabelecida.

Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA.

Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.

Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral o acesso dos usuários dos serviços aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, comprometendo-se a responder à CONTRATANTE, analisar e adotar as medidas de melhoria necessárias.

## II – DA CONTRATANTE

Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial que neste se integram independente de transcrição.

Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas Quinta e Sétima deste instrumento.

Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado.

Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa, dentro dos limites estabelecidos por este instrumento de Contrato.

Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, sempre que solicitado, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

Desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, com geração de relatório(s), através de um preposto designado pelo Secretário da Saúde, observando “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela - alvo de atenção, inspecionando documentos ou qualquer outro procedimento necessário para a verificação de sua pertinência.

O CONTRATANTE utilizará as informações disponibilizadas pelos sistemas oficiais para proceder a avaliação de desempenho quantitativa e qualitativa da CONTRATADA.

Disponibilizar recursos humanos, designados através de ato de autorização do Secretário da Saúde, para possibilitar o funcionamento da Ouvidoria do SUS/Ceará, na Unidade.

Realizar curso de capacitação para a utilização da metodologia do sistema informatizado de gestão de custos, APURA SUS ou sistema equivalente, disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

Caso haja dano ou prejuízo de qualquer natureza, inclusive à imagem, causado ao CONTRATANTE e/ou terceiros, por culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá exigir que seja afastado, de forma imediata, o profissional que deu causa à situação, e, que, no período máximo de 72 horas, sejam adotadas todas as medidas concernentes ao seu desligamento definitivo das atividades no estabelecimento de saúde, com a substituição imediata do mesmo, por outro profissional que atenda às mesmas qualificações.

Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos determinados por este Contrato de Gestão, mediante designação formal pelo Secretário da Saúde de Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante ato do Secretário da Saúde e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso.

Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA, em virtude do Contrato de Gestão, ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias, após ter recebido a comunicação da aquisição.





#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela Organização Social serão obtidos mediante: transferências provenientes do Poder Público; doações, legados e contribuições de Entidades nacionais e estrangeiras; rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização; receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pelo CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global estimada em R\$. (XXX) para o custeio da operação da Unidade, conforme PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor de repasse mensal deste Contrato de Gestão será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, no valor estimado em R\$ xxx (xxx), destinado às despesas de custeio para a operação da Unidade, conforme PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O valor do contrato destinado às despesas de custeio, para fins de cumprimento da Proposta de Trabalho, parte integrante deste instrumento, submeter-se-á às condições descritas na Cláusula Sétima.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os recursos destinados a cobrir a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão empenhados globalmente e repassados mensalmente pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima - Das Condições de Repasse financeiro.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os recursos financeiros transferidos pela Contratante à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva, vinculada a este Contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante ordem bancária, Transferência Eletrônica Disponível (TED), em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A CONTRATADA poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, de até 10% do valor global do contrato, já previsto em planilha orçamentária, para realização de obras de manutenção do nosocômio, aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou modernização de serviços, estando, porém, a liberação do recurso condicionada à prévia análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, a CONTRATADA somente poderá dispor de 1/5 (um quinto) do recurso financeiro adicional, sendo vedada a acumulação de saldos não utilizados no período anterior”.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados desta aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**PARÁGRAFO OITAVO:** É expressamente proibida a celebração pela Contratada de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o repasse financeiro de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o repasse financeiro deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO
Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar - MAC	0502.10.302.0113.2.058.0000		

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE REPASSE FINANCEIRO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os repasses financeiros de custeio da operação da Unidade à CONTRATADA serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica, aberta para este Contrato, conforme escalonamento de pagamento.





**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste contrato, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará na revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos repasses financeiros mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO**

O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade prevista em lei federal, considerando-se a variação ocorrida, desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação, tomando-se por base a variação do IPCA-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, como os reajustes concedidos em negociações coletivas pelas categorias profissionais atuantes na Unidade de Saúde.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS**

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultante da execução do objeto do presente Contrato de Gestão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA deverá limitar a 70% (*setenta por cento*) dos recursos públicos a esta repassada com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes. Os limites e critérios utilizados para as despesas com remuneração, encargos e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagos aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, deverão estar de acordo com o preço de mercado de cada região, onde está localizada a Unidade de Saúde.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os servidores públicos estaduais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito Municipal, nas condições previstas na Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A Organização Social fica OBRIGADA a contratar, no âmbito local, profissionais de nível técnico e de nível superior, recém-formados, sem experiência anterior comprovada, a título de PRIMEIRO EMPREGO, para compor o quadro de recursos humanos, lotados nesta Unidade de Saúde, totalizando, no mínimo 10% do quantitativo de empregados contratados de nível técnico e 10% do quantitativo de empregados contratados de nível superior.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A Organização Social enviará, mensalmente, para divulgação no site da SMS, a quantidade de postos de trabalho gerada como PRIMEIRO EMPREGO, por atividade desempenhada na Unidade de Saúde, e, a relação entre este quantitativo e o de empregados que não fazem parte desta iniciativa.

**PARÁGRAFO SEXTO:** É vedada a contratação, no âmbito do PRIMEIRO EMPREGO, de profissionais que sejam parentes, ainda que por afinidade, até o 2º (segundo) grau, de pessoas que compõem o corpo diretivo da Organização Social.

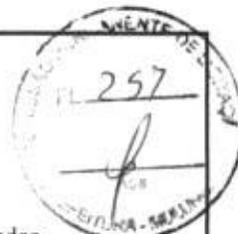
**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A experiência do PRIMEIRO EMPREGO deverá ser pelo período máximo 12 (doze) meses, para que oportunize a outro profissional a participação nesta iniciativa, assegurando-se ao trabalhador todos os direitos conferidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Este Contrato de Gestão será supervisionado, fiscalizado e avaliado pela CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Saúde, e acompanhado e fiscalizado pela CONTRATADA, através da sua diretoria executiva e dos seus órgãos deliberativo e de fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** À Coordenação de Monitoramento e Avaliação competirá a emissão de





relatório técnico, mensal, sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA quanto às metas pactuadas, quanto à economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades e quanto ao aprimoramento da gestão da Organização Social de Saúde e à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A SMS será responsável pelo acompanhamento da prestação de Contas e das alterações Contratuais, aditamentos, reajustes financeiros, caso sejam necessários, pela análise dos relatórios técnicos emitidos pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, para manifestação acerca da liberação do repasse financeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA deverá prestar contas, mensalmente, até o 5º dia útil do mês **subsequente** à prestação dos serviços ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, das atividades assistenciais realizadas, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidas pela SMS, com registro da sua produção mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde, além da prestação de contas, após validação dos órgãos deliberativo e fiscal da entidade, contendo, dentre outros:

**I.** Comparativo específico das metas pactuadas e alcançadas, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

**II.** Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência;

**III.** Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações de produção e de prestação de contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à Secretariada Saúde, em duas vias, em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A Coordenação de Monitoramento e Avaliação emitirá, trimestralmente, o Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços, para posterior remessa ao Secretário da Saúde, ao órgão deliberativo da CONTRATADA e à Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro e, nos casos de percentual de alcance das metas pactuadas inferior a 80%, serão remetidos também ao Tribunal de Contas do Estado.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Será elaborada pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais devendo o Secretário da Saúde encaminhá-la ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de seu parecer conclusivo.

**PARÁGRAFO SETIMO:** Sempre que julgar necessário, os órgãos do Contratante, responsáveis pela supervisão, fiscalização e avaliação do desempenho da Contratada, poderão requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à Unidade de Saúde, no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Os resultados alcançados deverão ser objetos de análise criteriosa pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, que procederá às correções e encaminhamentos que eventualmente se façam necessários para garantir a plena eficácia do instrumento, além de atestar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas.

**PARÁGRAFO NONO:** Os relatórios de que tratam a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, deverão ser elaborados utilizando o modelo padrão aprovado pela Comissão Municipal de Publicização ou outra norma que lhe suceder.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do Contrato de Gestão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** A CONTRATADA será avaliada quanto ao aprimoramento da gestão na execução deste contrato, com base em metodologia específica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Integra o presente Contrato de Gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público e na Proposta da entidade vencedora, apresentada na referida Seleção.





#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicia a data indicada na publicação do Diário Oficial do Município, podendo ter seu prazo dilatado, observando-se o limite estipulado por lei, após, demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e ainda, a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE, após a assinatura deste Contrato de Gestão, providenciará a sua publicação no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos de Comunicação, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO**

Este Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário da Saúde do Município, após demonstração da necessidade, por meio de parecer sobre o desempenho da Organização Social, nos últimos 12 (doze) meses, elaborado pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, observando a legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese de comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, que inviabilize a sua boa execução nas condições inicialmente pactuadas, o CONTRATANTE, obriga-se a repassar à CONTRATADA, outros recursos consignados no orçamento do tesouro, destinados a garantir a capacitação operacional da Unidade, para fins de cumprimento das metas, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A comprovação, a que se refere o Parágrafo anterior, dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo da CONTRATADA, devendo demonstrar o desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização da Unidade, a receita por ela auferida, desde que atestada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo da CONTRATADA, verificada por ocasião do encerramento de vigência previsto no caput desta cláusula, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A Prestação de Contas da Entidade contratada, a ser apresentada mensalmente, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos e encaminhá-los ao CONTRATANTE, em modelos por esta estabelecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTERVENÇÃO DO CONTRATANTE NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos observadas as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

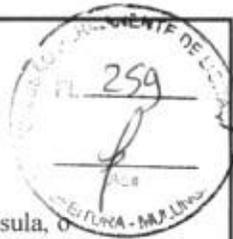
A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

I. por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de:

- a) descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;
- b) durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, ou nos casos de dissolução da entidade;
- c) o CONTRATANTE apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

II. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.





**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Verificada uma das hipóteses previstas nos incisos I e II desta cláusula, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do Decreto de permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização, não cabendo à Entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em caso de rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Em qualquer hipótese é assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá ser:

- I. Realizado pelo CONTRATANTE, o inventário dos bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado;
- II. Apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final;
- III. Lavrado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A CONTRATADA é responsável 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à Entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretária Municipal de Saúde de MULUNGU e ao Prefeito Municipal, 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 pactuadas.

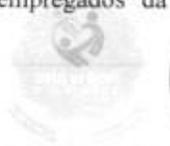
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os bens móveis e imóveis cujo uso foi permitido à CONTRATADA, equivalentes aos relacionados no Edital de Chamamento Público e aos incorporados posteriormente no transcorrer do Contrato, mediante prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE, poderão ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de extinção da Organização Social, de rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconheça prerrogativa de controle e autoridade normativa do CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O CONTRATANTE poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os serviços objeto deste contrato de gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# MULUNGU



CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro de MULUNGU-CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme, para um só efeito de direito.

Mulungu-CE, \*\* de \*\*\*\*\* de 2025.

<<nome>>  
SECRETARIA DE SAÚDE  
CONTRATANTE

<<EMPRESA>>  
CNPJ sob o n° <<NÚMERO>>  
<<NOME REPRESENTANTE>>  
CPF n° <<NÚMERO>>  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS

1 \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_



**ANEXO III-A  
DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

A fórmula de cálculo para o IRPC (Índice de Reajuste da Contraprestação Pública), índice que servirá de referência para o reajuste dos contratos de gestão, utilizará a seguinte fórmula matemática:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B \dots \text{Pn} \times \%n + \text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Onde:

IRCP – Índice de reajuste da contraprestação pública;

PA = Valor da Remuneração da categoria A/ Valor total do repasse;

A – Índice de reajuste da Categoria Profissional A definido em acordo, convenção ou dissídio; PB = Valor da Remuneração da categoria B/ Valor total do repasse;

B – Índice de reajuste da Categoria Profissional B definido em acordo, convenção ou dissídio; Pn = Valor da Remuneração das demais categorias/ Valor total do repasse de cada uma;

n – Índice de reajuste de cada Categoria Profissional definido em acordo, convenção ou dissídio;

PY – Valor destinado aos demais itens de custos e despesas para operacionalização da unidade/ Valor total do repasse;

IPCA – Índice de Preços do Consumidor amplo.

A fórmula será aplicada integralmente quando houver coincidência entre a data de aniversário do contrato com as datas de reajustes, conforme acordo, convenção ou dissídio. Não havendo coincidência entre essas datas, sugere-se a seguinte metodologia:

**Situação 1** - data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, posterior a data de aniversário do contrato:

Neste caso adotar-se-á a seguinte fórmula na data do aniversário do contrato:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Desta forma, fica garantido o reajuste apenas da parcela, sobre a qual incide o IPCA.

Na data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B \dots \text{Pn} \times \%n)]$$

**Situação 2** - data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, anterior a data de aniversário do contrato:

Neste caso a fórmula será aplicada integralmente na data de aniversário do contrato, conforme mostrado abaixo:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B \dots \text{Pn} \times \%n + \text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Dessa forma, fica garantido o reajuste dos salários das categorias profissionais e dos demais itens de custo, na data de aniversário do contrato. É necessário ressaltar que a data de aniversário ocorre doze meses após a apresentação da proposta pela empresa vencedora do certame licitatório. Ademais, os percentuais de reajustes salariais, são aqueles frutos de negociações entre sindicatos representantes dos trabalhadores e sindicatos patronais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MULUNGU****ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA REPRESENTANTE LEGAL**

A ORGANIZAÇÃO \_\_\_\_\_, outorga o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática de quaisquer atos relacionados ao **Chamamento Público nº 002/2025 - FMS**, assim como os poderes específicos para rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.

*Nome e Assinatura do Representante da Organização Social  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)*

**ANEXO V  
MODELOS DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

À  
Prefeitura Municipal de MULUNGU - ESTADO DO CEARÁ

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

- Cumprir o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Não incorrer nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021.

Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.

*Nome e Assinatura do Representante da Organização Social  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)*

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins expressos no **Chamamento Público nº 002/2025 - FMS**, que \_\_\_\_\_ representando a ORGANIZAÇÃO \_\_\_\_\_, compareceu no(a) \_\_\_\_\_, localizado(a) na cidade de Mulungu/CE, e atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta de trabalho.

XXXXXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX

*Nome do Representante*  
**UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DA SAÚDE**

*Nome e Assinatura do Representante*  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL**





**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL E MANIFESTAÇÃO EXPRESSA**  
**DE FIRMAR O CONTRATO DE GESTÃO**

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que representando a ORGANIZAÇÃO \_\_\_\_\_, que prestarei serviços descritos e detalhados no respectivo Termo de Referência no custo da Proposta Financeira, conforme apresentado no **Chamamento Público nº 002/2025 – FMS** e, ainda, declara, sob as penas da lei, que:

- Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços e está de acordo com o programa de repasse financeiro disponibilizado pela SMS.
- Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as Portarias do MS e as regras do Conselho Nacional de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Mulungu/CE.
- A validade da proposta apresentada é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da abertura do certame.
- Conhece as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerá aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como respeitará o caráter público.

*XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.*

*Nome e Assinatura do Representante da Organização Social*  
*(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)*

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Chamamento Público N.º \_\_\_\_\_

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para o fim que se especifica no Chamamento Público N.º \_\_\_\_\_, que conheço o inteiro teor do Edital da Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA**.

Declaro também que me proponho a prestar na Unidade de Saúde os serviços descritos nas propostas apresentadas, entendendo que tais propostas têm a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, em especial a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024, e Lei Federal nº 8.080/90 e 8.142/90, cabendo-me, no que se refere as últimas, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde SUS e respeitar o caráter público da Unidade de Saúde.

*XXXXXX, XX de XXXXXX de 2025.*

*Nome e Assinatura do Representante da Organização Social*  
*(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)*





**ANEXO VI  
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ORGANIZAÇÃO**

**ORGANIZAÇÃO:**  
**CNPJ:**

**1. PONTUAÇÃO RELATIVA AO LOTE 01:**

**1.1 EXPERIÊNCIA** - (corresponde a 60 pontos): serão aceitos documentos como cópia autenticada de contrato da ORGANIZAÇÃO com um outro município, estado, união ou instituição privada, que demonstrem que a ORGANIZAÇÃO é responsável pelo serviço, conforme tabela 01.

**Tabela 01:** Itens que compõem a experiência para Avaliação Técnica.

EXPERIÊNCIA	Pontuação Máxima por item	De 0,1 a menos de 1 ano	De 1 a menos de 2 anos	De 2 a menos de 3 anos	acima de 3 anos
1. Gestão de serviços de saúde	25	10	15	20	25
2. Gestão de serviços de saúde de urgência e emergência	35	20	25	30	35
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>60</b>				

**1.2 QUALIDADE ASSISTENCIAL** - (corresponde a 50 pontos): A ORGANIZAÇÃO deve comprovar, através de protocolos, guias ou manuais assinados pelos responsáveis técnicos da medicina, da enfermagem e da farmácia, que efetua os procedimentos / processos abaixo elencados em seus serviços. Será realizado uma avaliação da qualidade desses protocolados e serão dadas notas, conforme tabela 02.

**Tabela 02:** Itens que compõem qualidade assistencial da avaliação técnica.

QUALIDADE ASSISTENCIAL	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco	5	0	0,5	2	4,5	5
2. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	5	0	0,5	2	4,5	5
3. Proposta de educação permanente para os profissionais	10	0	0,5	2	4,5	10
4. Prova de Conceito	30	0	0,5	10	20	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50</b>					

**Observação 01:** Esclarecimento das metas de qualidade assistencial

- Atendimento com Classificação de Risco: a classificação de risco mostra como um instrumento reorganizador dos processos de trabalho na tentativa de melhorar e consolidar o SUS, especialmente na rede de urgência e emergência, estabelecendo mudanças na forma e no resultado do atendimento do usuário;
- Articulação com a Rede de Saúde: redes de assistência, em essência, correspondem à articulação entre serviços e sistemas de saúde, e às relações entre atores que aí atuam, mediante relações de interdependência entre os pontos. Os usuários do SUS transitam nestas Redes para buscar a Atenção a sua Saúde, e dependem da eficácia desta articulação para ter suas necessidades atendidas;
- Educação Permanente: A Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano. Caracteriza-se, portanto, como uma intensa vertente educacional com potencialidades ligadas a mecanismos e temas que possibilitam gerar reflexão sobre o processo de trabalho, autogestão, mudança institucional e





transformação das práticas em serviço. Em conformidade com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) como estratégia do Sistema Único de Saúde (SUS).

- Implantação de sistema de informação que vise à melhoria e adequação dos serviços prestados na unidade, demonstrando sua capacidade de gerenciamento de dados, geração de informações customizadas e suporte técnico. Será realizado, para atestar a capacidade técnica do sistema apresentado, uma prova de conceito (Anexo XIV), onde a organização convocada deverá, num prazo de até 2 (dois) dias, após a convocação formal por meio eletrônico, proceder a instalação do sistema no ambiente indicado pelo Município, então a partir dos requisitos demonstrados, serão avaliados os recursos disponíveis e capacidade de implementação.

**1.3 ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO** - (corresponde a 20 pontos): percepção que o usuário e familiares obtém de sua passagem pela Unidade. A ORGANIZAÇÃO deve apresentar os manuais/procedimentos que estruturam a informação aos usuários e familiares, conforme tabela 03.

**Tabela 03:** Itens que compõem atendimento/acolhimento da avaliação técnica.

ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de implantação de serviço humanizado de atendimento ao Usuário	5	0	0,5	2	4,5	5
2. Proposta para implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria	10	0	0,5	2	4,5	10
3. Critérios e medidas de controle de risco para visitas aos usuários	5	0	0,5	2	4,5	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>					

**Observação 02:** Esclarecimento sobre os fluxos para cuidado humanizado

- Proposta de implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário: o aspecto humano dentro das instituições de saúde é considerado o diferencial no processo de cuidado das pessoas e impacta na melhoria do processo de recuperação dessas, portanto, precisamos ter uma gestão que esteja de acordo com esse processo de humanização.

- Proposta para implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria: é fundamental para a consolidação do cuidado em saúde que o cidadão tenha um espaço para solicitar informações sobre as ações e serviços ou registrar sua sugestão, elogio, reclamação e denúncia, visando a melhoria do atendimento prestado.

- Critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários: a infecção hospitalar é um agravo importante da nossa realidade que pode causar risco a saúde do paciente, gerando mais custos a empresa e mantendo os serviços lotados.

**Observação 03:** As ORGANIZAÇÕES que obtiverem pontuação na AVALIAÇÃO TÉCNICA inferior a 50 (cinquenta) pontos serão inabilitadas.

**Observação 04:** Marcar X nos itens da proposta técnica que foram apresentados em anexo.

Serão desclassificados os Programas que:

a. Obterem pontuação igual a 0 (Zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos.

b. Não atenderem às exigências deste Edital;

c. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das Unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.

XXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX

Nome e Assinatura do Representante da Organização Social  
(Firma reconhecida)





**ANEXO VII  
PROPOSTA FINANCEIRA**

A Proposta Financeira deverá ser apresentada, respeitados os parâmetros elencados neste edital, apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo e 12 (doze) meses de execução do Contrato de Gestão.

Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

A Proposta Financeira deverá seguir os modelos abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

Para execução do objeto estipulado no LOTE I, ficará estipulado o valor máximo global anual de **R\$ 7.698.000,00 (sete milhões e seiscentos e noventa e oito mil reais)**.

**Tabela 1: Estimativa de despesas para operacionalização do LOTE 01.**

<b>CONTRATO DE GESTÃO - HOSPITAL MATERNIDADE WALDEMAR DE ALCANTARA, CAF E CENTRO DE FISIOTERAPIA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>1º MÊS</b>	<b>12 MESES</b>
	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>1. Pessoal e Encargos</b>		
1.1 Remuneração de Pessoal		
1.2 Outras Formas de Contratação		
1.2.1 Profissionais da Saúde - Cooperativa		
1.2.2 Profissionais Médicos - Pessoa Jurídica		
<b>2. Materiais de Consumo</b>		
2.1 Medicamentos e Material Médico Hospitalar		
2.2 Gases Medicinais		
2.3 Materiais de Limpeza e descartáveis		
2.4 Materiais e Higiene Institucional + Protocolos Avançados de Desinfecção de Ambientes		
2.5 Material de Expediente e Informática		
2.6 Material Gráfico e Impressos		
2.7 Gêneros Alimentícios		
2.8 Água Mineral		
2.9 Outros Materiais de Consumo		
<b>3. Despesas Correntes</b>		
3.1 Internet		
3.2 Energia Elétrica		
3.3 Água e Esgoto		
3.4 Consumo de gás de cozinha		
3.5 Outras Despesas Correntes		
<b>4. Serviços Terceirizados</b>		
4.1 Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de equipamentos hospitalares		
4.2 Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de ar condicionados		
4.3 Manutenção Predial		
4.4 Manutenção e reparo de bens móveis		
4.5 Manutenção de veículos (ambulância)		





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MULUNGU**

4.6 Fardamento e Enxoval		
4.7 Sistema de Informatização		
4.8 Dedetização e Ratização		
4.9 Coleta de Resíduos Hospitalares		
4.10 Laboratório de Análises Clínicas		
<b>5. Despesas Gerenciais e Administrativas</b>		
5.1 Assessoria Administrativa		
5.2 Assessoria Contábil		
5.3 Assessoria Jurídica		
5.4 Educação Continuada		
5.5 Locação De Veículo		
5.6 Tarifas Bancárias		
<b>6. Investimentos</b>		
6.1 Máquinas e Equipamentos		
6.2 Móveis e Utensílios		
6.3 Outros Investimentos		
<b>7. Reserva Técnica</b>		
7.1 Reserva Técnica		
<b>TOTAL</b>		

Despesas que podem ser previstas em Serviços Terceirizados: Programas e Aplicativos de Informática, Educação Continuada, Serviços Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equipamento Assistencial, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Locação de Equipamentos Veículos, Outros (especificar).

XXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX

**Nome e Assinatura do Representante  
da Organização Social  
(Firma reconhecida)**



Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)

CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)



**ANEXO VIII  
PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA INFORMATIVO****1. A PROVA DE CONCEITO**

É necessária para que a gestão possa viabilizar a análise correta da solução proposta neste termo, contendo minimamente as funcionalidades descritas no Termo de Referência. As funcionalidades que serão exigidas na prova de conceito que constam do **item "2" (Sistema Integrado)**, a empresa classificada deverá fornecer todos os equipamentos e recursos necessários para a apresentação dos itens exigidos na prova de conceito;

**1.1.** A secretaria de saúde deve designar equipe técnica para avaliação das funcionalidades, conforme **item "2" (Sistema Integrado)**.

**1.2.** Para realização da Prova de Conceito, a licitante convocada deverá, num prazo de até 2 (dois) dias, após a convocação formal por meio eletrônico, proceder a instalação do sistema no ambiente indicado pelo Município;

**1.3.** Fica vedada à licitante convocada qualquer intervenção no código-fonte ou demais componentes que sustentem seu Sistema durante todo o período de realização da Prova de Conceito.

**1.4.** É vedada a participação de empresas em forma de consórcio.

**2. SISTEMA INTEGRADO****2.1. Requisitos Técnicos da Solução Tecnológica****Requisitos do Nível de Garantia de Segurança**

Identificação e autenticação de pessoas

Todo usuário do sistema deve ser identificado e autenticado antes de qualquer acesso a dados ou funcionalidades do sistema.

**a)** Utilizar, em todos os processos autenticação de pessoa, no mínimo um dos seguintes métodos de autenticação de pessoa: Digitação de um nome de usuário e senha secreta de acesso ou Validação biométrica;

**b)** As credenciais para autenticação no sistema devem ser validadas após a submissão das mesmas ao serviço de autenticação do sistema no lado do servidor, evitando que a validação ocorra no lado do cliente.

**2.1.1. Proteção dos parâmetros de autenticação de usuário**

**2.1.1.1.** Armazenar de forma protegida todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário.

Método: Nome de usuário e senha

**a)** A senha deve ser armazenada em banco de dados, de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits.

**b)** As codificações das senhas de acesso dos usuários devem ser protegidas contra acesso não autorizado. Apenas o usuário do banco de dados utilizado pela aplicação deve ter acesso aos mesmos.

Método: Biometria (condição: somente para pessoas)

**c)** Os templates biométricos das pessoas devem ser protegidos contra acesso não autorizado. Apenas o usuário do banco de dados utilizado pela aplicação deve ter acesso aos mesmos.

**d)** As amostras biométricas coletadas e transmitidas durante o processo de autenticação devem ser protegidas contra acesso não autorizado.

**2.1.2. Segurança de senhas, caso seja utilizada a autenticação baseada no método de usuário e senha****2.1.2.1. Utilizar os seguintes controles mínimos de segurança de senhas:**

**a)** Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres sendo ao menos 1 caractere alfabético e 1 numérico.

**b)** Troca de senha: o usuário do sistema deve ser capaz de efetuar troca de senha de seu usuário no sistema.

**c)** Troca forçada de senha: o sistema deve ser capaz de solicitar a troca de senha de usuário(s) no próximo login por solicitação do administrador ou gestor de acessos (ex. caso de comprometimento da segurança do banco de dados e/ou aplicação).

**d)** Periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável que não exceda a 6 meses. O controle de tempo para periodicidade de senha deve ser realizado pelo servidor.

**e)** Igualdade de senha: os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior àquela já utilizada pelo usuário.

**f)** Troca de senha temporária: O sistema deverá forçar o usuário a trocar sua senha caso a mesma tenha sido gerada automaticamente pelo sistema ou por terceiros. A troca deverá ocorrer imediatamente após o usuário acessar o sistema pela primeira vez após a geração da senha. Adicionalmente, nenhuma ação poderá ser efetuada pelo usuário no sistema até que a troca de senha seja efetuada.



**2.1.3. Controle de tentativas de login**

a) O sistema deve possuir, em todos os processos de autenticação de usuário, independentemente do método de autenticação utilizado, mecanismos para bloquear a conta deste usuário no sistema (ou seja, bloquear seu acesso ao sistema) após um número máximo configurável de tentativas consecutivas de login com autenticação inválida, que não exceda a 10 tentativas.

b) Após o bloqueio de conta de um usuário, o sistema só deve permitir login deste após o desbloqueio de sua conta de usuário.

**2.1.4. Identidade única da pessoa e responsabilização**

a) Identidade única: toda pessoa usuária do sistema deverá ser identificada individualmente.

b) Vinculação a número legal e único: toda pessoa usuária do sistema deverá ser vinculada minimamente a um documento de identificação pessoal unívoco segundo a legislação brasileira vigente (por exemplo, Número de Cadastro de Pessoa Física - CPF).

c) Unicidade de identificação de usuários: a informação de identificação de tal documento deverá ser validada em todos os processos de inclusão ou alteração de pessoas para garantir a unicidade, ou seja, o sistema não deve permitir a associação de um mesmo documento de identificação a dois usuários no sistema.

d) Exclusão de usuários: Para fins de responsabilização, não deve ser possível remover o cadastro ou vínculo de usuários e profissionais de saúde do sistema, caso alguma operação tenha sido realizada pelo mesmo.

**2.1.4. Controle de sessão de usuário****2.1.4.1. Bloqueio ou encerramento por inatividade**

a) A sessão de usuário deve ser automaticamente bloqueada ou encerrada forçadamente pelo aplicativo após um período de inatividade.

b) O período máximo de inatividade deve ser configurável e armazenado no banco de dados.

c) Caso o sistema possibilite ao usuário o desbloqueio de sessão, essa operação deve ser permitida apenas quando o desbloqueio for realizado pelo mesmo usuário bloqueado. Para que o desbloqueio de sessão seja realizado, o sistema deve requerer novo processo de autenticação do usuário bloqueado.

d) Após o bloqueio ou encerramento da sessão de usuário, as informações em tela não deverão mais estar visíveis, sendo necessária uma nova autenticação para a retomada da atividade.

e) Não deve ser possível para qualquer usuário do sistema desativar ou desabilitar tais controles.

**2.1.4.1. Segurança contra roubo de sessão de usuário**

A sessão de comunicação remota entre cliente e servidor deve possuir controles de segurança que impeçam o roubo ou reuso da sessão do usuário.

a) As credenciais de acesso não devem ser transmitidas entre as partes na forma de texto claro.

b) Não deve ser possível para qualquer usuário do sistema desativar ou desabilitar tais controles.

**2.1.5. Autorização e controle de acesso de pessoas****2.1.5.1. Gerenciamento de usuários e papéis**

O sistema deve permitir o gerenciamento (criação, ativação/inativação e modificação) de usuários e papéis (perfis), por meio da aplicação, de forma a possibilitar o controle de acesso às funcionalidades do sistema conforme os papéis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais papéis.

**2.1.6. Segurança de dados****2.1.6.1. Validação de dados de entrada**

Os dados inseridos pelo usuário nos campos de entrada (*inputs*, caixas de texto, etc) devem ser validados antes de serem processados, de forma a prevenir ataques de "buffer overflow" e injeção de dados.

**2.1.7. Auditoria****2.1.7.1. Auditoria contínua**

Gerar registros de auditoria de forma contínua e permanente, não sendo permitida a sua desativação ou interrupção, ainda que temporária.

**2.1.7.2. Proteção dos registros de auditoria**

Os registros de auditoria devem ser protegidos contra acesso não autorizado e contra qualquer tipo de alteração.

**2.1.7.3. Eventos e informações registradas na trilha de auditoria**

As trilhas de auditoria devem conter informações relacionadas minimamente aos seguintes tipos de eventos:

a) Quanto ao registro eletrônico de saúde: Criação, consulta, acréscimo ou substituição de registros do registro eletrônico de saúde.

b) Quanto às ações de usuário:

- Tentativas de autenticação de usuário, com ou sem sucesso;

- Troca de senha;





- Encerramento e bloqueio de sessão de usuário;
  - Desbloqueio de sessão de usuário (aplicável apenas caso o sistema permita o desbloqueio de sessões de usuário bloqueadas por inatividade);
  - Aceitação do termo de concordância de uso.
- c) Quanto às ações operacionais:**
- Atividades de configuração do sistema (por exemplo, parâmetros de configuração de senha e limite de tentativas de login);
  - Atividades de gerenciamento de usuários e papéis, incluindo inativação/bloqueio e ativação/desbloqueio de conta de usuário;
  - Geração de senha para usuário;
  - Acesso aos registros de auditoria;
  - Realização de cópia de segurança.
- d) Com relação aos eventos citados acima, os registros de auditoria devem possuir, no mínimo, as seguintes informações para cada evento:**
- Data e hora do evento;
  - Tipo de evento (por exemplo, "troca de senha", "autenticação de usuário", etc.);
  - Identificação do componente gerador do evento (ex.: nome do componente, endereço IP, dispositivo do usuário, ponto de acesso, etc);
  - Identificação do usuário gerador do evento, quando aplicável;
  - Identificador único e permanente do registro afetado pelo evento, quando aplicável (por exemplo, identificador do sujeito da atenção).
- e) Dados clínicos ou demográficos não deverão ser registrados na trilha de auditoria (por exemplo, registrar os dados anteriores e posteriores à uma alteração de anamnese).**

#### **2.1.8. Documentação**

##### **2.1.8.1. Documentação**

- a) O sistema deve possuir manuais que apresentem minimamente as seguintes informações:**
- Instruções de uso do sistema para os usuários contemplando todos os perfis/papéis existentes (por exemplo: administrador, operador, operador de backup, etc);
  - Visão geral do sistema, incluindo formas de operação, requisitos do ambiente computacional;
  - Instalação e configuração do sistema.
- b) Os manuais poderão ser apresentados em documentos separados ou em um mesmo documento dividido em diferentes capítulos, em suporte em papel e/ou eletrônico. Essa separação deve incluir minimamente os temas: instalação, operação e administração.**

##### **2.1.8.2. Idioma**

Deve haver versão em português do Brasil para todos os manuais do sistema.

#### **2.1.9. Tempo**

##### **2.1.9.1. Fonte temporal**

Todo registro de tempo do sistema deverá ser baseado em uma fonte de referência temporal configurável, ou seja, utilizar a referência de tempo do servidor e não da estação do usuário.

#### **2.1.10. Privacidade**

##### **2.1.10.1. Concordância com termos de uso**

- a) O sistema deve exibir imediatamente após o primeiro acesso do usuário no sistema, um termo de concordância sobre o uso apropriado das informações de saúde, alertando para o devido cuidado visando a confidencialidade dos dados e as consequências do uso inadequado dos mesmos.**
- b) O usuário só deve poder prosseguir após aceitar explicitamente as condições ali dispostas.**

## **2. Módulos e Funcionalidades Mínimas**

### **2.1. Gestão das unidades de atenção primária**

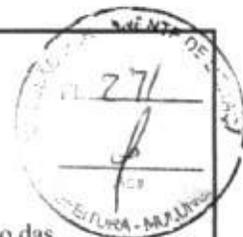
#### **2.1.1. Serviço de acolhimento ao paciente**

**2.1.1.1. Ao acolher cada paciente, o sistema licitado deverá possibilitar identificar a digital do paciente, através da biometria, dessa forma, será garantido a unificação dos registros clínicos em um único banco de dados.**

**2.1.1.2. Na atividade de acolhimento, deverá ser possível identificar os sinais vitais e a gravidade da demanda.**

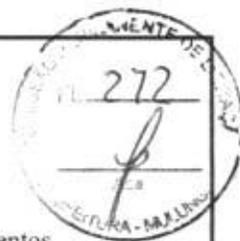
**2.1.2. Na parte de registros clínicos, o próprio sistema deverá criar um número de prontuário. No caso de duplicação de prontuário, o sistema deverá possuir um processo de higienização que permita unificar as informações de prontuário.**





- 2.1.3.** No processo de agendamento de atendimento eletivo, o sistema deverá possibilitar a organização das escalas das unidades de saúde, conforme a vocação do profissional de saúde, localização do atendimento, data de início e fim da escala e quais os atendimentos que serão prestados ao paciente.
- 2.1.4.** Para atendimento ao paciente, o sistema deverá identificar através da biometria, sua presença na recepção da unidade. Ao identificar a presença, o sistema deverá informar ao profissional agendado, que o paciente já se encontra em espera. Para qualquer tipo de atendimento, o sistema deverá exigir a solicitação do mesmo. Ao fazer a solicitação, deverá ser informado o tipo do atendimento (agendado, imediato ou vacina). Muito importante, possibilitar que seja informado se a consulta é de retorno ou inicial, pois para cada um desses tipos, existirá um indicador de disponibilidade.
- 2.1.5.** Na recepção, o sistema deverá permitir a chama do paciente para atendimento, através de painel eletrônico, com identificação fotográfica e nome do paciente. Esse processo garantirá melhor organização no processo de atendimento.
- 2.1.6.** O sistema licitado, na sua parametrização, deverá definir um percentual nas escalas, de agendas para atendimento agendado.
- 2.1.7.** O sistema deverá permitir a realização de diversos registros de atendimentos em um único atendimento.
- 2.1.8.** Na parte de registro clínico, o sistema deverá possibilitar informar os medicamentos prescritos, evolução, queixa do paciente, história fisiológica, informação em campo livre para anotar as condições da doença atual, situação social, evolução multidisciplinar em campo livre e evolução do atendimento de enfermagem.
- 2.1.9.** Para atender as exigências do Ministério da Saúde, o sistema deverá permitir a informação dos tipos de acidentes, caso a demanda se configure como tal.
- 2.1.10.** O sistema deverá permitir a emissão de atestados médicos. Nesse caso, o sistema deverá informar se a divulgação do CID no atestado está autorizada, para constar a sua informação no documento impresso.
- 2.1.11.** O sistema licitado deverá fornecer o cupom de comprovação da solicitação e marcação do atendimento.
- 2.1.12.** A ficha de atendimento do sistema, deverá apresentar minimamente, a identificação do CBO profissional do atendimento e procedimento realizado, nome do paciente, identificação do prontuário, número do Cartão Nacional de Saúde, número do Cartão Municipal de Saúde e número do atendimento.
- 2.1.13.** No fornecimento de Receituário Médico, o sistema deverá identificar o produto, via de administração, quantidade do produto a ser administrada, unidade de medida, intervalos de hora, dose máxima diária, duração em dias para utilização do produto, posologia, se houver alguma orientação importante na utilização do produto, o sistema deverá permitir informar as observações necessárias.
- 2.1.14.** Para um melhor acompanhamento do paciente, o sistema deverá permitir o registro de qualquer situação de saúde, que a Secretaria queira monitorar ( Hipertensão, Diabetes, Gestantes, entre outros).
- 2.1.15.** Na identificação das situações de saúde, o sistema deverá permitir o planejamento do cuidado informando o início, previsão de término do cuidado e sua referência para atendimento.
- 2.1.16.** No atendimento, o sistema deverá permitir registrar os dados sobre peso do paciente, altura, IMC (índice de massa corporal), perímetro cefálico com sua circunferência, pressão arterial sistólica e diastólica, temperatura, pulso, frequência respiratória e cardíaca, saturação de O<sub>2</sub>, Eletrocardiograma, se o paciente é Hipertenso ou Diabético, glicemia capilar e momento da coleta do material (jejum e pós prandial).
- 2.1.17.** Na parte de risco e vulnerabilidade, o sistema deverá identificar a situação e registrar as queixas.
- 2.1.18.** Quando da necessidade de transferir o paciente, o sistema deverá permitir, a identificação do nível de complexidade da demanda, diagnósticos (CID), descrição clínica do paciente, a unidade de referência e informações de referência e contrarreferência.
- 2.1.19.** Quanto ao acompanhamento de vacinas, o sistema deverá permitir identificar se as mesmas estão em dia ou não.
- 2.1.20.** Na avaliação dos problemas e condições, o sistema deverá permitir registrar a condição: Asma, DPOC, Obesidade, Rastreamento do Câncer de Mama, Saúde Mental, Usuário de Álcool, Dengue, DST, Pré-Natal, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero, Saúde Sexual e Reprodutiva, Desnutrição, Hanseníase, Puericultura, Rastreamento do Risco Cardiovascular, Tabagismo, Diabetes, Hipertensão Arterial, Puerpério até 42 dias, Reabilitação e Tuberculose.
- 2.1.21.** Identificar a conduta adotada no atendimento, com o seguinte registro, retorno para consulta agendada, Encaminhamento para CAPS, alta do episódio, retorno para cuidado continuado ou programado, encaminhamento para internação hospitalar, encaminhamento intersetorial, agendamento para o NASF, encaminhamento para urgência, encaminhamento para serviço especializado, encaminhamento para serviço de atenção domiciliar e agendamento para grupos.





- 2.1.22.** Na parte de procedimentos, o sistema deverá apresentar o histórico de todos os procedimentos realizados pelo paciente.
- 2.1.23.** Para a vigilância em Saúde Bucal, o sistema deverá registrar as seguintes situações: abscesso alveolar, fendas ou fissuras no lábio palatal, alteração em tecidos moles, fluorose dentária moderada ou severa, dor de dente, traumatismo dente alveolar e não identificado.
- 2.1.24.** Na parte de conduta odontológica, o sistema deverá registrar as seguintes situações: retorno para consulta agendada, agendamento para outros profissionais da atenção básica, Agendamento para NASF, agendamento para grupos, tratamento concluído e alta do episódio.
- 2.1.25.** Para os encaminhamentos, deverá ser registrada as seguintes situações: Pacientes com necessidades especiais, implantodontia, alta do episódio, prótese dentária, cirurgia BMF, odontopediatria, radiologia, endodontia, ortodontia/ortopedia, estomatologia e periodontia.
- 2.1.26.** O sistema deverá informar os itens de fornecimento como escova, creme dental e fio dental.
- 2.1.27.** O odontograma deverá fazer parte do processo de atendimento.
- 2.1.28.** O sistema deverá registrar as informações do CIAP.
- 2.1.29.** Na parte de Atenção Domiciliar, o sistema deverá registrar a modalidade de atenção e racionalidade.
- 2.1.30.** O sistema deverá possuir a capacidade de integrar todos os dados clínicos dos serviços por onde o paciente passou na rede de saúde, considerando, as Fichas CDS, internações, diagnósticos, atenção básica, emergência, consultas especializadas, materiais e medicamentos.
- 2.1.31.** O sistema deverá permitir o registro de óbito, informando a unidade de saúde, diagnóstico, data e hora do falecimento e o número da declaração de óbito.
- 2.1.32.** Na parte de rastreabilidade do atendimento, o sistema deverá apresentar todo o fluxo do paciente em cada atendimento, com o registros dos tempos em cada etapa do atendimento.
- 2.1.33.** O sistema deverá ainda, gravar e exportar as fichas as seguintes fichas do E-SUS, cadastro domiciliar e territorial, cadastro individual, atendimento individual, visita domiciliar e territorial, acompanhamento odontológico, procedimentos, atividade coletiva, marcadores de consumo alimentar, Zika e Microcefalia, avaliação e elegibilidade de admissão, atendimento domiciliar, registro de contingência e vacinação.
- 2.1.34.** Em todo o processo de atendimento, o sistema deverá permitir a realização da transferência entre setores, fazendo com que, a demanda apareça de forma automatizada, na fila do setor que deverá realizar o atendimento.
- 2.1.35.** A confirmação da presença, do paciente na recepção, deverá ser feito através da identificação biométrica.
- 2.1.36.** Todo o faturamento de cada unidades de saúde, deverá ser feito no sistema.
- 2.1.37.** O sistema deverá apresentar a capacidade produtiva de cada unidade de saúde e profissional, informando, a carga horária contratada de cada profissional, tempo médio do atendimento por subespecialidade, ocupação, número do Cadastro do CNS, capacidade produtiva totalizada, consultas canceladas, capacidade real, consultas marcadas e absenteísmo.

### **3.1. CENTRAL DE TELEAGENDAMENTO E RELACIONAMENTO**

**3.1.1.** O sistema deverá registrar as ligações que entraram na central, as ligações em fila de espera, tempo de espera da ligação, identificação visual do nome da operadora da ligação em espera, efetivar a ligação, através da rota de menor custo, integração do Cartão de Saúde, tempo de operação de cada atendente no dia, solicitação de atendimento, marcação do atendimento e retorno de ligação, através do Call Back.

### **4.1. GESTÃO DO LABORATÓRIO**

- 4.1.1.** O sistema deverá apresentar os seguintes cadastros, laboratórios, setor de atendimento, motivo de coleta, tipos de exames, materiais, métodos, valores de referências, resultados e cálculo com fator.
- 4.1.2.** A solicitação e cancelamento dos exames deverá emitir o código de barras da solicitação, realizar o agendamento da coleta dos materiais, validar o resultado e emitir resultados.
- 4.1.3.** Relatórios do módulo
- 4.1.3.1.** Impressão de exames, impressão dos laudos liberados, materiais do laboratório, quantitativo de exames produzidos, mapa de trabalho, solicitações de exames e resultado dos exames.

### **5.1. GESTÃO DE TRANSPORTE DE PACIENTES**

- 5.1.1.** O sistema deverá permitir o registro dos seguintes cadastros: empresas prestadoras, locais de origem e destino das viagens, contrato, marca e modelo do veículo e profissionais motoristas.
- 5.1.2.** No controle de viagens, o sistema deverá permitir o registros dos atendimento, quilometragem, nome dos passageiros e acompanhantes.





### 5.1.3. Relatórios do módulo

5.1.3.1. Identificação da viagem com o horário de saída, local para encontrar paciente e acompanhante, destino da viagem, telefone de contato do passageiro, e registro dos documentos de passageiros e acompanhantes.

## 6.1. MENSAGENS SMS

6.1.1. O sistema deverá permitir a configuração do envio de mensagens SMS com configuração do tipo de processo para envio, tempo previsto para envio. A mensagem SMS deverá gerar um código para que o paciente informe, caso não vá comparecer ao atendimento.

## 7.1. GESTÃO DOS SETORES DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE

7.1.1. O sistema deverá registrar as seguintes informações: Fornecedores da SMS, departamentos, setores do almoxarifado e farmácia, estoques grupos de materiais, classes dos materiais, tipos de fornecedor, tipos de validade, unidades de medidas, cadastro de material genérico e comercial, número de lote, emissão do códigos de barras e receita avulsa.

7.1.2. O sistema deverá permitir a realização do inventário, solicitar compra de produtos, entrega da compra, recebimento da compra, conferência dos materiais, estocagem, automatizar a solicitação abastecimento e expedição dos produtos.

7.1.3. Na parte de gestão, o sistema deverá apresentar o custo médio do material, valores em estoque, entrega de medicamentos, movimentações, as solicitações pendentes, as transferências, os medicamentos dispensados, a saída de produtos por perda de validade e as interações medicamentosas.

### 7.1.4. Relatórios do módulo

7.1.4.1. O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios de gestão: Demonstrativos das entregas, medicamentos devolvidos, dispensados, inventário, kits por unidades, ordem de compra, movimentações por setores, materiais em estoque, medicamentos e materiais vencidos, demandas autorizadas e posição do estoque.

## 8.1. PLANEJAMENTO DA REDE DE SAÚDE

8.1.1. O sistema deverá permitir os seguintes registros sobre as unidades de saúde: Estruturas físicas, população de abrangência, demanda atendida, serviços assistenciais, unidades de referência, profissionais com carga horária contratada, número de consultórios, turnos de funcionamento, carga horária de cada turno e registro do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

### 8.1.2. Relatórios do módulo

8.1.2.1. O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: Capacidade produtiva da unidade e dos profissionais de saúde.

## 9.1. CONTROLE E AVALIAÇÃO

9.1.1. O sistema deverá permitir, a solicitar e autorizar os procedimentos no processo de internação hospitalar, autorizar a emissão da AIH para o paciente, rejeitar a emissão da AIH justificando o motivo da rejeição, numerar de forma automatizada, a série numérica da AIH autorizada, lançar e pré-autorizar os procedimentos complementares.

9.1.1.1. Definir a autorização manual ou automática dos lançamentos de procedimentos, podendo classificá-los por valor, por unidade de saúde e procedimento. Identificar as inconsistências dos procedimentos. Permitir o lançamento de campanhas e gestão da Programação Pactuada e Integrada.

## 10.1. INTEGRAÇÃO COM MINISTÉRIO PÚBLICO

10.1.1. Na busca de maior transparência e integração das informações, o sistema deverá permitir a integração de seus processos e informações com o Ministério Público, possibilitando, cadastrar as instituições, os tipos de processos, responsáveis nos processos, comarcas, conselhos de categorias, fluxo dos processos, tempo de resposta e fechamento dos processos demandados. Cadastros básicos

## 11.1. BUSINESS INTELLIGENCE - BI

11.1.1. Painel com pirâmide etária por sexo das pessoas cadastradas no Cartão de Saúde, painel com informações de vencimento de materiais e curva ABC.

11.1.2. Na Assistência da Atenção Básica, o painel deverá disponibilizar, os agendamentos médios mensais por especialidade e anual, a demandas por profissional de saúde e marcações anual e diária, oferta disponibilizada, capacidade de operacional inicial e de retorno, demanda reprimida, absenteísmo e





acompanhamento de vacinas.

**11.1.3.** Nas consultas especializadas, apresentar as demandas por localização, a fila de espera e atendimento por cidade.

## **12.1. CARTÃO SAÚDE**

**12.1.1.** O sistema de verã contar com os seguintes requisitos mínimos: Identificação do cidadão com nome, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço, cor/raça, nacionalidade, ocupação, município de trabalho, nome do pai, nome da mãe, vínculo previdenciário, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, cartão de saúde e CPF. Se o paciente tiver alguma pendência de informação no cadastro, o sistema deverá informar. O sistema deverá permitir o pré-cadastramento pelo próprio cidadão.

## **13.1. REGULAÇÃO DE CONSULTAS**

**13.1.1.** O sistema deverá informar o número do Prontuário com geração automática da numeração, com a possibilidade de unificação e reversão dos prontuários duplicados no sistema de saúde, cadastramento de profissionais com seus respectivos vínculos, através da importação do cadastramento de profissionais conforme tabelas do CNES e/ou atualização direta no sistema, cotas de consultas, liquidação de consultas, definição das escalas podendo ser escalas exclusivas, indicador de exclusividade do prestador, bloqueio de consultas, identificação do paciente por biometria, solicitação e agendamento de consultas, classificação automatizada para atendimentos, autorização e consultas extras.

**13.1.1.1.** Informação de pacientes com pendência de informações no seu cadastro e agenda de trabalho por profissional, configuração para agendamento por tipologia. Emissão do cupom para confirmação da marcação, consultas ofertadas na exclusividade e cotas de consultas.

## **14.1. REGULAÇÃO DOS EXAMES E PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO**

**14.1.1.** O sistema deverá possibilitar o registro de salas, motivos de cancelamentos, agendas dos profissionais com informação da atividade, unidade de saúde e período da escala. Solicitação e realização do atendimento e autorização manual ou automática dos procedimentos. Controle dos tetos assistenciais e financeiros por unidade de saúde.

**14.1.2.** Permitir a rejeição da solicitação do procedimento, com justificativa do motivo. Impressão da agenda de trabalho, dos procedimentos por situação, auditoria e produção individualizada.

## **15.1. REGULAÇÃO DAS INTERNAÇÕES HOSPITALARES**

**15.1.1.** O sistema deverá permitir a solicitação de internação, classificando-a em cirurgia eletiva, internação de urgência ou emergência. Autorização da regulação do acesso com reserva nominal do leito, processo de autorização clínica da cirurgia eletiva com agendamento da sala cirúrgica e informação do leito pós cirúrgico, orientação por cor no processo de autorização da cirurgia eletiva, na central regulação de urgência e emergência, possibilidade de cancelamento da cirurgia, visualização do mapa de leitos, integração da regulação com o controle e avaliação para autorização de AIH, censo diário on-line, transferências de pacientes entre leitos e hospital, registro dos sinais vitais do paciente, evolução médica, informação do CID e procedimento na solicitação da internação e cirurgia eletiva. Nas demandas de internação de gestantes, identificar o número de gravidez da paciente, número de partos normais, número de cesarianas, número de abortos realizados, tempo de gravidez em meses, data gestacional em dias, se está em trabalho de parto, se foi feito o toque vaginal, batimento cardíofetal, dinâmica, tempo da dinâmica, se bolsa íntegra ou róta, índice de líquido amniótico, pressão arterial sistólica e diastólica e peso do feto estimado. Na regulação do Recém-Nascido, informar o local e data do nascimento, capurro em semanas e dias, frequência cardíaca, frequência respiratória, apgar em 1, 5 e 10 minutos, temperatura axilar, nível de saturação de oxigênio, hemoglicoteste, peso e tipo de parto.

**15.1.2.** Nos atendimentos em UTI, o sistema deverá permitir o registro de peso, altura, alergias, diagnósticos, se paciente entubado, sedado e nível do Glasgow, sinais vitais e balanço hídrico.

## **16.1. VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**16.1.1.** O sistema deverá permitir o cadastramento dos estabelecimentos, com registro do CNPJ, razão social, nome fantasia, representante Legal, endereço e telefones. Tipos de documentos, profissionais, tipos de equipes e serviços, tipos de origem dos processos, ramo de atividade e documentos. Configurar as inspeções, registrar as reclamações e emitir os Alvarás.

**16.1.1.** Configuração de inspeções.

**16.1.1.1.** Cadastramento de Ramos de Atividade.





**16.1.1.2. Cadastramento de denúncias e reclamações.**

**17.1. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

17.1.1. O sistema deverá permitir cadastrar e configurar as notificações, definir os grupos de diagnósticos, grupo de doenças, regras de perguntas e respostas e cadastramento das notificações.

**18.1. APP- Aplicativo Móvel**

18.1.1. Aplicação para dispositivos móveis Android, para Cartão de Saúde Digital, acompanhamento dos históricos de atendimentos, pesquisa de satisfação com perguntas direcionadas, controle da prescrição, entrega e saldo do medicamento, ligação por botões de atalho para delegacias, bombeiros, SAMU e feminicídio e inserção de campanhas.

18.1.2. O sistema deverá identificar se o cidadão possui algumas doenças que necessita de cuidados permanentes.

**19.1. GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA SECRETARIA DE SAÚDE**

19.1.1. O sistema deverá permitir, o registro dos Cadastros, bens, seu tombamento, informar o tipo de aquisição, movimentar os bens e identificar a sua localização. Informar a manutenção de cada equipamento e dar baixa quando em desuso.

**20.1. UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

20.1.1. O sistema deverá possuir sistema de acolhimento com classificação de risco através do protocolo de Manchester, gestão do fluxo de atendimento do paciente na unidade, prontuário eletrônico, gestão dos leitos com identificação de cada um e sua localização na unidade (sala amarela ou vermelha), realizar o faturamento, gerenciar o estoque do almoxarifado e farmácia, controlando o produtos estocados, dispensados, validade vencida e à vencer por período, registro de protocolo de boas práticas no armazenamento e transporte, baixa no estoque, identificação da saída por paciente e pro quebra.

20.1.1. Realizar a chamada para atendimento em painel eletrônico e possuir o referenciamento para unidades de saúde.

**Detalhamento técnico exigido para o sistema**

- a) Aplicação para dispositivos móveis - APP deverá funcionar no mínimo no sistema operacional e Android;
- b) Possuir Integração com sistema de bilhetagem do transporte público da região utilizando tecnologia NFC – Near Field Communication, de forma a desenvolver ações que atendam a população através do transporte a pacientes.
- c) O Sistema de gerenciamento do Banco de Dados, poderá ser o SQL Server, Oracle 11 ou qualquer outro que seja relacional.
- d) Possuir certificação de documentos por e-CPF
- e) Os sistemas da informação e gestão poderão funcionar em plataforma cliente/servidor e/ou web;
- f) Envio de mensagens com processo interativo através de SMS;
- g) Possuir o processo de identificação do usuário do sistema único de saúde por biometria, sem a necessidade de inserir registro para certificação.





**ANEXO IX**  
**TERMO DE CESSÃO/APROVEITAMENTO DE SERVIDORES.**

**TERMO DE CESSÃO/APROVEITAMENTO DOS SERVIDORES  
PUBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM  
LADO, O MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE E, DO OUTRO,**

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde, Sr. \_\_\_\_\_, e de outro lado \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediado à \_\_\_\_\_, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO/APROVEITAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS**, tendo em vista o que consta do **CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_**, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por escopo a cessão/aproveitamento dos servidores lotados no \_\_\_\_\_, através da Secretaria Municipal da Saúde.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÔNUS**

2.1. O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob a responsabilidade do CEDENTE, em consonância com a Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024 e o Decreto Municipal nº 015-A, de 20 de março de 2024.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMNTAÇÃO LEGAL**

3.1. A presente cessão tem como fundamento legal na Lei Federal nº 9.637/1998, **Lei Municipal nº 483, de 18 de março de 2024 e o Decreto Municipal nº 015-A, de 20 de março de 2024** e Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

4.1. A presente cessão tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, automaticamente, desde que não ocorra manifestam contrária.

**Parágrafo único:** A presente cessão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência, caso o CEDENTE venha a necessitar do servidor cedido ou o CESSIONÁRIO não necessite mais dos seus serviços ou ainda se o interesse público o exigir.

**CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR**

5.1. O servidor cedido deverá exercer atividades com zelo e eficiência, sujeitando normas e procedimentos internos, bem como à legislação que o rege.

**Parágrafo único:** O servidor cedido deverá assinar o presente Termo de Cessão, ficando ciente das suas obrigações e demais cláusulas a serem cumpridas.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE**

6.1. Colocar o servidor cedido à inteira disposição da CESSIONÁRIA.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

7.1. Zelar pela observância da jornada de trabalho do servidor, a fim de evitar carga horária superior ao previsto em lei.

7.2. Processar a folha de frequência até o dia 30 (trinta) de cada mês.

7.3. Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor, inclusive, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, os pedidos de licença.

7.4. Atender, após formal comunicação, requisição do CEDENTE visando à substituição ou o retorno do servidor cedido.

7.5. Não colocar o servidor cedido para o exercício de função que não esteja compreendida dentre as que são desenvolvidas pela entidade ou pelo órgão Cessionário.

7.6. Não ceder o servidor cedido para outro órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

7.7. Promover os esclarecimentos acerca do objeto da cessão que porventura venham a ser solicitados pelo CEDENTE.

7.8. Fiscalizar os serviços desenvolvidos pelo servidor cedido.

7.9. Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do presente Termo de Cessão, seu interesse em promover a prorrogação deste in





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# MULUNGU



## CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. As questões relativas a presente a cessão do servidor serão dirimidas pelo foro da Comarca de Mulungu/CE.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Mulungu/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome do Representante  
UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DA SAÚDE

Nome e Assinatura do Representante  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL





**ANEXO X**  
**TERMO DE PERMISSÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE E, DO OUTRO, \_\_\_\_\_.**

O MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde, Sr. \_\_\_\_\_, e de outro lado \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediado à \_\_\_\_\_, doravante denominada **PERMISSÓNÁRIA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS/IMÓVEIS**, tendo em vista o que consta do CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O presente TERMO tem por objeto a PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS/IMÓVEIS pertencentes ao CEDENTE, em favor da PERMISSÓNÁRIA, que ficarão alocados no \_\_\_\_\_, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**Parágrafo primeiro:** O prazo fixado no “caput” poderá ser prorrogado automaticamente, desde que a PERMISSÓNÁRIA manifeste o seu interesse mediante comunicação prévia feita, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência deste instrumento de Permissão de Uso, e aceito pelo CEDENTE.

**Parágrafo segundo:** O CEDENTE, após a devida comunicação ao CESSIONÁRIO, poderá revogar a presente Permissão de Uso, caso em que os bens deverão ser devolvidos imediatamente pela PERMISSÓNÁRIA.

**Parágrafo terceiro:** A presente Permissão poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com trinta dias de antecedência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:**

Constituem obrigações da PERMISSÓNÁRIA:

**Parágrafo primeiro:** Zelar pela integridade dos bens, conservando-os em perfeito estado;

**Parágrafo segundo:** Devolver os bens, objetos do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua rescisão antecipada.

**Parágrafo terceiro:** Encaminhar anualmente ao CEDENTE inventário dos bens.

**Parágrafo quarto:** Permitir ao CEDENTE a fiscalização dos bens.

**Parágrafo quinto:** Em caso de perda, a qualquer título, ou danos nos bens cedidos, ressarcir o CEDENTE pelos prejuízos causados, podendo, a critério do CEDENTE, tal reposição ser realizada por bens de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A PERMISSÓNÁRIA reconhece o caráter precário da presente Permissão de Uso, que poderá ser revogada a qualquer tempo pelo CEDENTE, sem qualquer ônus para as partes.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Mulungu, Estado do Ceará como competente para julgar dúvidas ou controvérsias que não puderem ser resolvidas amigável e administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (seis) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Mulungu/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome do Representante  
UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DA SAÚDE

Nome e Assinatura do Representante  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
PERMISSÓNÁRIA



**ANEXO XI  
SISTEMA DE REPASSE FINANCEIRO**

**1. Com a finalidade de definir as regras e o cronograma de pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:**

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se nas modalidades assinaladas abaixo, conforme especificação e quantidades estipuladas nas **METAS DE PRODUÇÃO**:

<input type="checkbox"/>	Internação
<input type="checkbox"/>	Hospital Dia
<input checked="" type="checkbox"/>	Atendimento Ambulatorial
<input checked="" type="checkbox"/>	SADT – Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

As modalidades de atividades assistenciais, acima assinaladas, referem-se à rotina de atendimentos a serem oferecidos pela Unidade de Saúde sob gestão da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, a Unidade de Saúde poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do CONTRATANTE, respeitadas as limitações previstas em Lei.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do **HOSPITAL E MATERNIDADE DR. WALDEMAR DE ALCANTARA** para o período de 12 (doze) meses, fica estimado em R\$ XXXX (XXXX).

O valor de repasse mensal está estimado em **R\$ XXX (XXX)**, para fins de custeio da operação da Unidade.

4. Os repasses financeiros à CONTRATADA, previstos no item 3.1, dar-se-ão da forma abaixo descrita.

Percentual	Valor Estimado
70%	R\$ XXX (XXX)
30%	R\$ XXX (XXX)

70% (setenta por cento) do valor global serão repassados em parcelas mensais fixas, no valor de R\$ XXXX (XXXX).

30% (trinta por cento) do valor global será repassado mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor (mensal) estimativo de **R\$ XXX (XXXX)**. Esta parcela está vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido mais adiante neste documento.

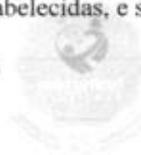
A avaliação da parte variável será realizada considerando períodos de 03 (três) meses e a disponibilidade dos dados do Datasus/Tabwin, podendo gerar um ajuste financeiro a menor, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo hospital.

5. Visando o acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão, assim como a verificação do cumprimento das atividades e dos indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos para a CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as informações referentes às atividades assistenciais realizadas, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidas pelo CONTRATANTE. Além de registrar a sua produção mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde.

6. Visando o acompanhamento e fiscalização da movimentação de recursos econômicos e financeiros, assim como a verificação da prestação de contas, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, **até o dia 20** do mês subsequente à prestação dos serviços, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados), acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário, e outras informações/documentos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE.

7. A cada trimestre, o CONTRATANTE procederá a análise das quantidades de atividades assistenciais e dos indicadores qualitativos realizados pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no contrato, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses financeiros de recursos.

8. A análise referida, no item anterior, poderá resultar em repactuação, acordada entre as Partes, por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, das quantidades de atividades assistenciais, ora estabelecidas, e seu





reflexo econômico-financeiro.

9. A análise referida, no item acima, possibilita que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, **a qualquer tempo, se condições e ocorrências excepcionais** incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade de Saúde, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

## II. Sistemática e Critérios de Repasse Financeiro:

### 1. Avaliação e Valoração dos Desvios nas Quantidades de Atividade Assistencial e dos Indicadores de Qualidade.

A avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos será realizada considerando períodos de 03 (três) meses e a disponibilidade dos dados do Datasus/Tabwin, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. O CONTRATANTE deverá proceder da seguinte forma.

Meses de Contrato	Metodologia para definição da produção e dos indicadores de qualidade a serem avaliados (30%do valor de repasse de custeio mensal da operação da Unidade)	Fonte de verificação
1º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
2º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
3º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
4º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
5º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 1º, 2º e 3º meses do Contrato de Gestão.	-
6º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
7º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
8º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 4º, 5º e 6º meses do Contrato de Gestão.	Datasus/Tabwin e RIH
9º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
10º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
11º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 7º, 8º e 9º meses do Contrato de Gestão.	Datasus/Tabwin e RIH
12º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
13º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade <b>integral</b> .	-
14º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 10º, 11º e 12º meses do Contrato de Gestão.	Datasus/Tabwin e RIH
E, assim, sucessivamente.		
Caso não seja possível a prorrogação contratual ou na hipótese de rescisão antecipada do Contrato de Gestão, na sua última competência de pagamento a avaliação dos indicadores quanti-qualitativos ocorrerá do seguinte modo:		
60º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 58º, 59º e 60º meses do Termo Aditivo.	58º mês: Datasus//Tabwin e RIH. 59º mês:RIH





	60º mês: Metas/Parâmetros contratuais integrais.
--	--

As avaliações serão efetuadas considerando como parâmetro as metas quanti- qualitativas vigentes no Contrato de Gestão/Termo Aditivo do mês em que houve a produção. O desempenho da Contratada será avaliado com base na metodologia proposta no quadro acima.

Na hipótese de ser identificada a necessidade de ajuste financeiro a menor, em face do desempenho apurado, o valor nominal a ser deduzido, será calculado com base no valor de custeio da Unidade de Saúdevigente no Contrato de Gestão/Termo Aditivo/Apostila dos meses em que houve a produção.

O percentual do desconto apurado na avaliação trimestral ensejará glosa correspondente sobre a parte variável de cada um dos três meses.

A avaliação e análise das atividades/indicadores quanti-qualitativos contratados serão efetuados de acordo com o explicitado a seguir.

Em relação à parte variável (30%), 90% corresponderão à análise quantitativa.

O percentual de 90% da parte variável (30%) será distribuído da seguinte forma:

LINHA DE CONTRATAÇÃO	PESO PERCENTUAL EM RELAÇÃO À AVALIAÇÃO QUANTITATIVA
SADT	50,0%
SERVIÇO HOSPITALAR/URGENCIA E EMERGÊNCIA	50,0%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

*Em relação à parte variável (30%), 10% corresponderão à análise qualitativa.*

#### AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES QUANTI-QUALITATIVOS

INDICADORES	OPERAÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PESO PERCENTUAL
<b>INDICADORES QUALITATIVOS</b>				
<b>SERVIÇO HOSPITALAR/URGENCIA E EMERGENCIA</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
<b>TOTAL GERAL OBTIDO</b>				<b>100%</b>

a) A CONTRATADA só obterá o peso percentual definido para os indicadores **qualitativos**, quando alcançamos parâmetros estipulados contratualmente.

b) Para calcular o percentual de desempenho alcançado dos indicadores **quantitativos**, quando não houver sido atingida a meta contratada, será utilizada uma regra de três simples, considerando: a quantidade produzida multiplicada pelo o peso percentual do indicador, dividido pela meta pactuada.

c) Quando houver sido alcançada ou superada a meta **quantitativa** contratada, será atribuído o peso percentual definido para o indicador.

#### III. Avaliação dos Desvios da Produção Pactuada

1. Os desvios serão analisados, conforme descrito anteriormente, e, gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA conforme quadro a seguir:

FAIXA DE DESEMPENHO	VALOR A PAGAR
Até 50 %	0% do valor da parte variável
51 a 74%	60% do valor da parte variável
75 a 89%	80% do valor da parte variável
90 a 100%	100% do valor da parte variável

Também será objeto de análise pelo Contratante, mensalmente:





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# MULUNGU



- I. A verificação da implantação e do funcionamento das Comissões/Comitês/Núcleos e/ou congêneres, previstos por este Contrato de Gestão;
- II. Acompanhar a pesquisa de satisfação dos Usuários a ser realizada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.
- III. A verificação das taxas de Mortalidade Institucional, Ocupação, Infecção, Média de Permanência (em dias).
- IV. A verificação da existência, a compatibilidade com as normas de Vigilância Sanitária, e, o cumprimento do PGRSS – Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos em Saúde, em todas as suas etapas, até o destino final;
- V. A verificação da compatibilização dos profissionais contratados e dos serviços oferecidos pela Unidade de Saúde com o Contrato de Gestão e com o cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- VI. Outros aspectos que o CONTRATANTE julgar pertinentes.

Ainda que não tenham reflexo financeiro direto e imediato, os itens, descritos acima, relacionam-se com o aprimoramento da gestão da Organização Social e com a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão. Assim sendo, sua avaliação influenciará a decisão da SMS quanto à prorrogação deste Contrato de Gestão, ou, até mesmo, quanto à rescisão do mesmo, resguardando-se, obviamente, o direito ao contraditório e à ampla defesa.



Rua Coronel Justino Café, 136 – Centro – Mulungu – CE CEP: 62764-000

Fone: (85) 99681-1500 e-mail: [licitacaomulungu2021@gmail.com](mailto:licitacaomulungu2021@gmail.com)

CNPJ: 07.910.730/0001-79 – [www.mulungu.ce.gov.br](http://www.mulungu.ce.gov.br)

