



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES, NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com observância das normas de direito público, do art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal nº 8.080/90 (SUS), Lei Federal nº 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº 1.261 de 22 de fevereiro de 2017 e demais legislações aplicáveis, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social, interessada em celebrar Contrato de **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES, NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE**, com apresentação de proposta de trabalho e homologação em favor daquela que atenda a todos os requisitos dispostos neste Edital e seus anexos, de acordo com as condições estabelecidas adiante.

RELAÇÃO DE ANEXOS DESTE EDITAL

- ANEXO I: Termo de Referência
- ANEXO II: Minuta do Termo de Contrato de Gestão Compartilhada;
- ANEXO III: Requerimento de Credenciamento
- ANEXO IV: Modelo de Procuração
- ANEXO V: Declaração quanto ao emprego de menores de 18 anos;
- ANEXO VI: Declaração quanto ao Impedimento Legal ou Fato Impeditivo;
- ANEXO VII: Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho

ANEXO VIII: Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas

ANEXO IX: Dos Critérios Para Avaliação E Julgamento Do Plano De Trabalho

ANEXO X: Sistemática de Avaliação das Metas

ANEXO XI: Procedimento para transferência de recursos orçamentários

ANEXO XII: Modelo de Planilhas Demonstrativas das Despesas de Custeio;

ANEXO XIII: Minuta de Termo de Cessão de Servidores;

ANEXO XIV: Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital e seus Anexos é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, na área da Saúde, no âmbito do Município de Milagres/CE, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Nossa Senhora dos Milagres da cidade de Milagres/CE, conforme Lei Municipal nº 1.261 de 22 de fevereiro de 2017 e obrigações a seguir:

I - Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;

II - Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos, ambulatoriais e hospitalares;

III - Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

IV - Gestão de profissionais de todas as áreas concernentes a operação da unidade hospitalar;

V - Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de Saúde objeto deste edital, tais como lavanderia, higienização, manejo e destinação de resíduos infectantes e hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), bem como tudo que se fizer necessário ao total cumprimento do estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;

VI - Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES;

VII - Implementação de dispositivos e ferramentas da Política Nacional de Humanização do SUS em todos os processos de atendimento ambulatorial e internação, visando o cuidado integral;

VIII - Administração da oferta e gestão de consultas especializadas e de leitos de forma integrada com a rede de atenção em Saúde e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, assim como hotelaria, manutenção predial e de



conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no presente Edital e Contrato;

IX - Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas a Saúde que se fizerem necessárias.

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

2.1. O acesso ao Edital e respectivos anexos será disponibilizado por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Milagres/CE: <https://www.milagres.ce.gov.br/licitacoes.tce.ce.gov.br> e/ou presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua José Miguel de Figueiredo, S/N, bairro das Missionárias, Milagres - Ceará.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Das condições de participação na Chamada Pública

Tabela 01

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA/HORA
01	Publicação do Edital de Chamada Pública	17/03/2022
02	Data e hora do recebimento e abertura dos envelopes	01/04/2022, na Sede da Secretaria de Saúde
03	Prazo para recurso contra a decisão preliminar	Até 05 (cinco) dias depois da publicação da decisão
04	Homologação do Resultado final após o relatório da Comissão de Avaliação	Até 05 dias depois da entrega do recurso

3.1.1. Até 05 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada no protocolo único do Município de Milagres/CE, situado na Rua Helena Mendonça de Figueiredo, nº 200, centro, Milagres/CE, no horário das 8h às 12h.

3.1.2. Poderão apresentar-se à presente Chamada Pública Organizações Sociais previamente qualificadas, na área da saúde, no âmbito do Município de Milagres/CE, e



que satisfaçam todas as condições exigidas pela legislação em vigor e pelo presente edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado, e tenham DECRETO de qualificação no Município.

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

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

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

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

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

3.5. Os envelopes deverão ser entregues lacrados, contendo os documentos de (1) Habilitação, (2) de Qualificação Técnica, Econômico-Financeira, Fiscal e (3) a Proposta Técnica e de Preços, até a data e horário previstos neste edital, devendo os envelopes conter os seguintes endereçamentos e sobrescritos em seus frontispícios:

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Milagres – Envelope “1” (ou 2 ou 3) Chamamento Público nº 001/2022 – SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES – HMNSM.

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

4. FASE 1 (ENVELOPE “1”) – DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE

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

- a) Cópia do Decreto Municipal de qualificação como Organização Social no âmbito do MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE;

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

5. FASE 2 – (ENVELOPE “2”) – DOCUMENTOS REFERENTES A HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 5.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 2 a seguinte documentação:
 - 5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 5.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante;
 - 5.1.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
 - 5.1.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;
 - 5.1.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;
 - 5.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
 - 5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – Da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

5.1.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

5.1.9. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

5.1.10. Declaração de que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta.

6. FASE 3 – (ENVELOPE “3”) – DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO.

6.1. Deverá conter no envelope referente à FASE 3 a seguinte documentação:

6.1.1. Programa de Trabalho contendo a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES, NO MUNICÍPIO DE MILAGRES/CE.

6.1.2. A proposta de trabalho deverá atender ao exigido neste instrumento convocatório e na proposta de estruturação do Hospital Nossa Senhora dos Milagres:

- Apresentação de rotina de funcionamento e modelo de organização de recursos humanos, estrutura, rotinas assistenciais e administrativas, estratégias de gestão compartilhada, de forma a assegurar o perfeito funcionamento do HMNSM;
- Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da instituição, datada e assinada, sem rasuras, pelo titular ou preposto da qualificada de acordo com as exigências e valores constantes nas planilhas de detalhamento de custeio, cujo modelo encontra-se no anexo XII deste edital.

7. DO RITO DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. O Chamamento Público observará as seguintes etapas:

I - Divulgação do Chamamento Público;



- II - Recebimento dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, da proposta técnica e de preço;
- III - Análise dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira;
- IV - Análise da proposta técnica e de preço;
- V - Publicação do resultado final.

7.2. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais, que obedecerão aos parâmetros estabelecidos a seguir.

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

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

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

8.2. Na sessão pública designada, com participação obrigatória de apenas um representante de cada interessado, devido a situação de pandemia vivenciada de modo a evitar aglomeração, o não comparecimento de representante implicará na desclassificação da entidade.

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

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

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

8.6. A fase de habilitação será encerrada pela Comissão de Seleção quando todos os interessados forem considerados habilitados ou inabilitados, sendo para tanto lavrada ata que será assinada pela Comissão de Seleção e por todos os presentes.

8.7. A inabilitação da entidade importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.



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

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

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

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

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

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

- a) Número do Edital de Seleção e o objeto do mesmo;
- b) Apresentação da Organização Social;
- c) Proposta de incremento de metas operacionais além das estabelecidas no Anexo I, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
- d) Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, a prestação dos serviços autorizados;
- e) Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento para execução do Plano de Trabalho, conforme modelo constante em anexo a este edital.

9.3.2. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública nº 01/2022.

9.3.3. Fica facultada a Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

9.4. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.5. Serão desclassificadas as Entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam as especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital.

9.6. A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes na Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação (Anexos VIII e IX), deste Edital.

9.7. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate



será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o resultado do processo de Chamada Pública nº 01/2022, com o nome da Organização Social vencedora.

9.9. É facultada a Comissão de Avaliação Técnica, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.

9.10. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão de Avaliação Técnica para Chamada Pública poderá fixar as entidades participantes, o prazo de até 10 (dez) dias para a Apresentação de novas propostas.

9.11. O resultado da análise, julgamento e classificação das propostas técnicas e de preço será divulgado no sítio oficial do Município na internet, para ciência dos interessados, iniciando em seguida o prazo para recurso.

10. DA FASE RECURSAL

10.1. Da decisão caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contado da data de publicação, que será dirigido à Comissão de Seleção.

10.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contado da data de interposição do recurso para análise.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o Chamamento Público, constituída por ato do Chefe do Poder Executivo em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

12.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

12.3. A avaliação das propostas e as decisões da Comissão de Seleção poderão ser auxiliadas por assessores técnicos e jurídicos, ou por especialistas externos a Secretaria de Saúde, se necessário.

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

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



- I - o atendimento aos requisitos legais pelas entidades inscritas;
- II - a relação das entidades habilitadas;
- III - as entidades inabilitadas em razão do não atendimento aos requisitos legais;
- IV - a escolha justificada da entidade que melhor atendeu aos critérios de avaliação definidos neste Edital, por ordem de classificação.

13. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

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

- I - o mérito intrínseco e adequação a este edital da proposta apresentada;
- II - a capacidade técnica e operacional da candidata;
- III - a adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados;
- IV - o ajustamento às especificações técnicas; e
- V - a regularidade jurídica e institucional da entidade.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

14.1. Os critérios para análise, julgamento e classificação das propostas técnicas consistirão em verificar se as mesmas atendem aos requisitos técnicos obrigatórios, conforme critérios definidos nos anexos VIII e IX.

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

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

14.3.1. VALOR MÁXIMO DE CUSTEIO DO HMNSM:



14.3.1.1. Valor máximo mensal: R\$ 440.800,00 (quatrocentos e quarenta mil e oitocentos reais)

14.3.1.2. Valor máximo para 12 (doze) meses: R\$ 5.289.600,00 (cinco milhões, duzentos e oitenta e nove mil e seiscentos reais)

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

14.5. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis, entendidos como valores com desconto superior a 10% (dez por cento) do orçamento apresentado.
- b) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

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

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

15. DO PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA



16.1. Os contratos oriundos desse credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 57, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, até o limite de 60 (sessenta) meses.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação orçamentária: 1401-103020025.2.054

Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica.

18. DO PROCEDIMENTO UTILIZADO

18.1. Como não se aplicam as exigências da Lei nº 13.019/2014 aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, conforme art. 3º, III, da Lei em questão, dispensa-se procedimento licitatório, optando-se pelo chamamento público.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA CHAMADA PÚBLICA

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

- a) Multa;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 18.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:
- 18.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:
 - a) Deixar de entregar documentação exigida para a chamada pública;
 - b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
 - c) Tumultuar a sessão pública da chamada pública;
 - d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede da chamada pública;
 - f) Comportar-se de modo inidôneo;
 - g) Fizer declaração falsa;
 - h) Cometer fraude fiscal;
 - i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da chamada pública;
 - 18.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando fornecer informação e/ou documento falso;
 - 18.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da chamada



publica), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

18.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 18.2, em relação a fase da chamada pública.

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Milagres/CE, 15 de março de 2022.

GEAN KARLO ALVES FEITOSA
SECRETÁRIO DE SAÚDE DE MILAGRES-CE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde de Milagres/CE, no intuito de atender aos princípios basilares da Administração Pública e do Sistema Único de Saúde – SUS, apresenta o Termo de Referência para as Organizações Sociais, candidatas ao processo seletivo que selecionará proposta de plano de trabalho para celebração de contrato de gestão pelos critérios estabelecidos no edital.

A Secretaria Municipal de Saúde, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, adotará o modelo de gestão para o HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES que tem por objetivos:

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

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

3. SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

O HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES prestará serviços de saúde, em baixa e média complexidade aos usuários do Sistema Único

de Saúde – SUS, tendo como porta de entrada os serviços de urgência e emergência e contará com os serviços de:

- a) Clínica Médica;
- b) Clínica Pediátrica;
- c) Clínica Cirúrgica;
- b) Clínica de Saúde Mental.

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

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

3.2. SERVIÇOS OFERTADOS E MANTIDOS NO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES ATRAVÉS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

3.2.1. INTERNAÇÃO HOSPITALAR

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

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

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



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

3.2.2. CAPACIDADE OPERACIONAL – INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Clínica Médica Geral: 35 leitos

Clínica de Pediatria: 10 leitos

Clínica de Saúde Mental: 05 leitos

Emergência/Sala de Estabilização: 2 leitos

Bloco Cirúrgico: 1 Centro Cirúrgico, 1 sala Central de Materiais e Esterilização, 1 sala Obstetrícia, 1 Sala de Parto, 1 sala de pré-parto.

3.2.3. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

- a) Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles dispensados pelo serviço de Urgência do hospital aos pacientes, após a devida classificação de risco do paciente;
- b) Se a assistência prestada em regime de Urgência no HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES der origem à internação do usuário, não se registrará como um atendimento de Urgência e sim como um atendimento hospitalar;

c) Se, em consequência do atendimento por Urgência no HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES, o usuário for colocado em regime de observação (leitos de observação) por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e, não ocorrendo a internação ao final desse período, somente será registrado o atendimento da Urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização.

3.2.4. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Entende-se por primeira consulta, a visita inicial de paciente referenciado pela Central de Regulação do SUS a um profissional de determinada especialidade, em razão de uma determinada patologia que exige intervenção cirúrgica ou atendimento especializado; Todas as demais consultas deste paciente e dos demais, oriundos das outras unidades médicas (retornos), caso ocorram, são consideradas consultas subsequentes; É considerada intervenção cirúrgica ambulatorial aqueles atos cirúrgicos realizados na sala cirúrgica do hospital que não requeiram hospitalização; Os exames ofertados devem ser disponibilizados para os pacientes em acompanhamento ambulatorial, sendo estabelecida disponibilidade prioritária aos pacientes em atendimento hospitalar.

3.2.5. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

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

D) SADT OFERTADO

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

3.2.6. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E MEDICAMENTOSA

Deverá garantir o uso racional dos medicamentos, com assistência farmacêutica em tempo integral, abrangendo o controle de estoque, condições adequadas de armazenamento, segurança na dispensação e no uso com rastreabilidade, bem como atividades de farmácia clínica, com o monitoramento de eventos adversos (Farmacovigilância), desenvolvimento de protocolos de farmácia clínica, análise da prescrição, prestação de assistência clínica farmacêutica e implantação de

comissão de validação/padronização do rol de medicamentos, materiais médico-hospitalares e outros insumos com regimento aprovado de acordo com as legislações vigentes dos Conselhos de Farmácia e ANVISA.

3.2.7. ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETÉTICA

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

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

Aos acompanhantes de crianças e de idosos acima de 65 anos, será fornecido minimamente desjejum, almoço e jantar. Aos funcionários será fornecida alimentação conforme a legislação vigente. A estrutura física atual do HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES permite a fabricação de refeições para os funcionários cabendo a contratada a melhor forma de fornecimento.

3.2.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO

O Serviço de Esterilização de Materiais será responsável pela lavagem, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais e instrumentais da unidade hospitalar. Realizará os procedimentos em consonância com a legislação sanitária vigente. Deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor, com rastreabilidade das etapas e dos processos.

3.2.9. SERVIÇO DE HOTELARIA E HIGIENE

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



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

Deverá executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) próprio do hospital em consonância com a RDC 306/04.

3.2.10. SERVIÇO DE RECEPÇÃO/PORTARIA/VIGILÂNCIA

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

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

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

3.2.11. SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS/APOIO ADMINISTRATIVO

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

3.2.12. SERVIÇO DE FATURAMENTO

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

3.2.13. SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

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

3.3. PROGRAMAS ESPECIAIS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE HOSPITALAR



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

3.4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

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

Essas atividades serão autorizadas pela SMS, após análise técnica, que envolve a correspondente quantificação, física e financeira, destacada das do atendimento rotineiro do hospital, e apresentação, de forma discriminada, do orçamento econômico-financeiro.

Efetuada essas etapas, o processo será homologado através da celebração de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

4. GESTÃO

4.1. DA GESTÃO COMPARTILHADA

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

4.2. Do Colegiado Gestor

4.2.1. Composição do Colegiado Gestor do Hospital Municipal Nossa Senhora dos Milagres: Presidente: Secretário Municipal de Saúde; Vice-Presidente: Secretária Executiva da Saúde; 1º Membro: representante da gestão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE contratada; 2º Membro: Diretor Clínico do HMNSM; 3º Membro: Diretor Administrativo do HMNSM.

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



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

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

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

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

4.3. DOS RESULTADOS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

4.4. DA CESSÃO DE PROFISSIONAIS PELO MUNICÍPIO

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

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

4.4.3. O Município de Milagres poderá vir a disponibilizar profissionais do seu quadro de pessoal efetivo, comissionado ou temporário para compor a equipe do Hospital Municipal Nossa Senhora dos Milagres, mantido o ônus para a origem.

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



4.5. DA EQUIPE MÉDICA

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

4.6. DAS ROTINAS DE TRABALHO

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

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

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

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

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



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

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

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

5. RESPEITO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E ÀS NORMATIVAS DO SUS

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

- a) Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- b) Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- c) Lei 9.431/97 – Versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas Unidades Hospitalares;
- d) PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- e) PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 -23/08/85; N ° 15/MS/SVS - 23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; N° 843/MS/SVS – 26/10/98);
- f) PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- g) PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;



- h) PT GM/MS 2.529 de 23 de novembro de 2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- i) PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- j) PT GM/MS Nº. 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- m) PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.

6. METAS DE PRODUÇÃO

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

Metas a serem alcançadas:

a) SAÍDAS HOSPITALARES

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

* Evidências do Resultado: Prontuários dos Pacientes

b) PROCEDIMENTOS CLÍNICOS AMBULATORIAIS

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

* Evidências do Resultado: Prontuários dos Pacientes

c) PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA

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



5 (cinco) ecocardiogramas;
40 (quarenta) ultrassonografias;

* Evidências do Resultado: Prontuários dos Pacientes

d) PROGRAMA DE SEGURANÇA DO PACIENTE

META 4: A CONTRATADA deverá manter atuando um Núcleo de Segurança do Paciente, bem como realizar pelo menos 04 (quatro) Auditorias Internas de Qualidade tendo por base as diretrizes do Programa Nacional de Segurança do Paciente instituído pela Portaria GM/MS nº 529/2013 e as ações desempenhadas pelo referido Núcleo devem seguir as orientações da RDC/Anvisa nº 36/2013, buscando ao longo do contrato, implantar e gerenciar, paulatinamente, pelo menos, os seis protocolos básicos de segurança do paciente (identificação segura, prevenção de úlcera por pressão, segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos, prática de higiene das mãos em serviços de saúde e prevenção de quedas).

* Evidências do Resultado: Relatório de Auditorias

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

7. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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



7.1. TÍTULO: Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento do HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES, conforme o Edital de Seleção nº 01/2022.

7.2. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

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

7.3.2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

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

7.3.3. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

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

7.4. ASPECTOS DE QUALIDADE

7.4.1. QUALIDADE OBJETIVA

Esse item abrange as ações que estão orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES.

A proposta deverá abordar, dentre outros, os seguintes aspectos:

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

1. Comissão de Prontuário e Óbitos;
2. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
3. Comissão de Ética Médica;



4. Comissão de Ética de Enfermagem;
5. Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

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

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

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

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

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

7.4.2. QUALIDADE SUBJETIVA

Compreende ações que estão relacionadas com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtiver em sua passagem pelo HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS MILAGRES.

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

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

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



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

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

8. ESTIMATIVA DE RECEITAS E CUSTOS OPERACIONAIS

A apresentação das informações de receitas e custos estimados deverá ser efetuada através do preenchimento da planilha de despesas mensais deste documento, ou outro que a Contratante indicar no decorrer da execução do contrato de gestão, bem como obedecer às regras das metas e pagamentos.

O valor mensal dos custos operacionais deverá ser limitado ao valor máximo definido na tabela de despesas mensais.

A Organização Social será responsável pela gestão administrativa da Unidade Hospitalar, devendo garantir no mínimo, 01 (um) plantonista médico 24h, ambulatório clínico e evolução médica diária, as especialidades previstas na PPI vigente, descritas em anexo.

Além disso, deverá garantir equipe técnica composta por: supervisor geral, assessor jurídico, assessor contábil, assessor financeiro, faturamento, prestação de contas, assistente social, nutricionista, farmacêutico, farmacêutico bioquímico, enfermeira plantonista, enfermeira diarista, técnicos de enfermagem e técnicos em radiologia.

Por fim, equipe de nível médio para serviço de apoio, podendo crescer conforme a necessidade de serviço. A Organização Social deverá limitar o pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza aos dirigentes e empregados em, no máximo, a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

9.1. O prazo de vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, passível de renovação por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite legal, comprovado o cumprimento satisfatório do Plano de Trabalho.

9.2. A realização do chamamento público para celebração de contrato de gestão compartilhada, para gestão, operacionalização e execução dos serviços



de saúde do Hospital Nossa Senhora dos Milagres com Organização Social foi devidamente aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde.

9.3. Prazo para pagamento: por medição, sempre que atestada a prestação dos serviços contratados pela Direção do Hospital, cujo cargo é de indicação do Chefe do Poder Executivo.

9.4. Somente haverá pagamento dos serviços constantes nas planilhas Demonstrativas das Despesas de Custeio (anexo XII) mediante comprovação da efetiva prestação do serviço ou aquisição do produto, o que se dará através da competente prestação de contas mensal e/ou quinzenal, e atestado de medição por parte do Diretor Administrativo do Hospital Municipal Nossa Senhora dos Milagres.

Milagres – Ceará, 10 de março de 2022.


Gean Karlo Alves Feitosa
Secretário Municipal de Saúde