



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

SUMÁRIO

1	OBJETO	3
2	DATA, LOCAL, HORÁRIO DA REUNIÃO VIRTUAL	4
3	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS	4
4	DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO	5
5	DA HABILITAÇÃO	6
6	DA PROPOSTA DE TRABALHO	8
7	DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE TRABALHO	10
8	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	12
9	DOS RECURSOS CABÍVEIS E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO	13
10	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	13
11	DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO	13
12	DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DE GESTÃO	14
13	DO PAGAMENTO	15
14	DA SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	17
15	DA AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	18
16	DAS CONDICIONANTES PARA A EFETIVAÇÃO DOS REPASSES	18
17	DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	19
18	DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	19
19	DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	20
20	DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	20
21	DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	21
22	DO CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO SUPERVISOR	26
23	DA CONTRATANTE	27
24	DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO	28
25	DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL	29
26	DA RESCISÃO	30
27	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	30



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO A	TERMO DE REFERÊNCIA	32
ANEXO I	ESTRUTURA FÍSICA	49
ANEXO II	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS (PROPOSTA DE TRABALHO)	50
ANEXO III	MODELO DE GESTÃO DE METAS	60
ANEXO IV	ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO	74
ANEXO V	CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	85
ANEXO VI	MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO	89
ANEXO VII	DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL	96
ANEXO VIII	CUSTOS E DESPESAS MENSAS	97
ANEXO IX	MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO	99
ANEXO X	INFORMAÇÕES TÉCNICAS	125
ANEXO XI	AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE	128
ANEXO XII	TABELA PARA AJUSTE DOS DESVIOS DA PRODUÇÃO PACTUADA	135
ANEXO XIII	RELAÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS	137
ANEXO XIV	DECLARAÇÃO DE VISTORIA	178
ANEXO XV	MODELO DE PLANILHA DE DESPESAS OPERACIONAIS	179
ANEXO XVI	MODELO DE PLANILHA DE MÃO DE OBRA	180
ANEXO XVII	MODELO DE PLANILHA DE BENEFÍCIOS	182
ANEXO XVIII	MODELO DE PLANILHA DE INSUMOS ASSISTENCIAIS	183
ANEXO XIX	MODELO DE PLANILHA DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS	184
ANEXO XX	MODELO DE PLANILHA DE SEGUROS, IMPOSTOS E TAXAS	185
ANEXO XXI	MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS GERAIS	186
ANEXO XXII	MODELO DE PLANILHA DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	187
ANEXO XXIII	MODELO DE PLANILHA DE INVESTIMENTOS	190
ANEXO XXIV	MODELO DE PLANILHA DE OUTROS PROVENTOS	191
ANEXO XXV	MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS	192
ANEXO B	MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE	193
ANEXO C	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR	194



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

PROCESSO Nº 010/2020

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2020

EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA OU QUE PRETENDA SE QUALIFICAR COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DO RECIFE, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE SAÚDE.

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO RECIFE, através da Comissão Permanente de Licitação de Serviços de Saúde-CPLSSA, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social de Saúde, no âmbito do Município do Recife, para celebrar Contrato de Gestão para operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na seguinte Unidade:

Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife

A presente Seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 17.875 de 10 de junho de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 27.277 de 16 de agosto de 2013, consonante as normas federais vigentes sobre a matéria, condições fixadas neste Edital e seus Anexos que poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: www.recife.pe.gov.br/LICITAÇÕES/AVISOS ou cplssa2013@gmail.com.

1. OBJETO

Constitui o objeto desta licitação, a **SELEÇÃO para GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE** no Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população idosa do Município do Recife, promovendo melhoria da qualidade do acesso e da atenção à saúde, com realização de procedimentos de média e alta complexidade para assistência às pessoas, preferencialmente, com idade maior ou igual 60 (sessenta) anos, por entidade(s) de direito privado sem fins econômicos, qualificada ou que pretenda se qualificar como Organização Social de Saúde no âmbito do Município do Recife, conforme definido no edital e anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE está localizado na Avenida Recife, nº 810- Estância, Recife - PE.

2. DATA, HORÁRIO, FORMA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, PROPOSTA DE TRABALHO E DE REALIZAÇÃO DA REUNIÃO VIRTUAL.

2.1. O recebimento da documentação, proposta de trabalho e endereço eletrônico dos participantes será até o dia 17 (dezesete) de junho de 2020, às 09:00 (nove) horas, devendo ser encaminhados para o endereço eletrônico: cplssa2013@gmail.com.

2.2. Com fulcro no Decreto Estadual nº 49.055/2020, artigo 14, que permanece vedada a concentração de pessoas no mesmo ambiente, a sessão de abertura dar-se-á de modo virtual no dia 17 de junho de 2020, às 10:00 (dez) horas, por meio da plataforma Google Meet.

2.3. A plataforma é de acesso gratuito, disponibilizada pela rede mundial de computadores e permitirá acesso confiável por convite dos e-mails disponibilizados.

2.4. Na eventualidade da não realização da reunião virtual na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

2.5. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a realização da reunião virtual, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, endereçados a cplssa2013@gmail.com, cabendo à Comissão Permanente de Licitação de Serviços de Saúde-CPLSSA prestar as informações no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da Seleção.

3. SÃO CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS

3.1 Todas Entidades participantes deverão indicar endereço eletrônico, preferencialmente gmail, a fim de que seja feito o convite para participar da reunião virtual no dia e hora, conforme o item 2.2.

3.2 A reunião será gravada, desde que haja aquiescência de todos os participantes, bem como terá como membro comandante a Comissão de Licitação e sua autenticidade será comprovada pelo PIN gerado.

3.3 Comprovação de sua condição de entidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina e no Conselho Regional de Enfermagem da sede da entidade, e com seus objetivos relacionados ao objeto deste Edital de Seleção. Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado de Pernambuco, deverá providenciar seu registro junto ao



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Conselho Regional de Medicina de Pernambuco – CREMEPE, como condição para assinatura do Contrato.

- 3.4** É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.
- 3.5** As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.
- 3.6** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 3.7** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital;
- 3.8** Não poderão participar do presente certame:
- a) Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
 - b) Entidades cujos dirigentes, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração Municipal, direta ou indireta;
 - c) Entidades impedidas de contratar com a Administração Municipal nos termos do art. 10 da Lei nº 17.765/2012;
 - d) Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública Municipal;
 - e) Consórcio;
 - f) Sociedades empresárias;
 - g) Sindicatos, associações de classes ou de representação de categoria de profissional;
 - h) Instituições religiosas ou não, voltadas para a disseminação de credos, cultos e visões devocionais e confessionais;
 - i) Organizações partidárias e assemelhadas;
 - j) Entidades de benefício mútuo destinados a proporcionar bens e serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
 - k) Entidades e empresas que comercializem planos de saúde e assemelhados;
 - l) Instituições hospitalares não gratuitas e suas mantenedoras;
 - m) Escolas privadas dedicadas ao ensino formal não-gratuito e suas mantenedoras;
 - n) Cooperativas.

4. DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

4.1 A DOCUMENTAÇÃO E A PROPOSTA DE TRABALHO deverão ser encaminhadas, conforme instruído no item 2.1.

4.2 Toda comunicação entre as entidades participantes e a comissão será feita eletronicamente, utilizando o e-mail cplssa2013@gmail.com.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

5. DA HABILITAÇÃO

Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente Seleção as entidades que apresentarem os documentos abaixo indicados, os quais deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada digitalizados ou em pdf.

5.1. DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1.1 Ato Constitutivo, Estatuto em vigor registrado em cartório e alterações, acompanhado da Ata da Eleição de sua atual Diretoria;
- 5.1.2 Cópia da carteira de identidade e cartão de inscrição no CPF/MF do(s) representante(s) legal(is) da entidade;
- 5.1.3 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor;
- 5.1.4 Comprovante atualizado expedido em data não anterior aos últimos 03 (três) meses, de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- 5.1.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, na forma da Portaria **Conjunta RFB/PGFN Nº 3193 DE 27/11/2017**;
- 5.1.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade;
- 5.1.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:
 - 5.1.8.1 As entidades com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação e Cobrança (GAC) da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;
 - 5.1.8.2 As entidades com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) Negativa(s) englobando todos os tributos (mobiliários e imobiliários);



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- 5.1.8.3** As entidades com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal (na forma do subitem 5.1.8.2) e a CND emitida pelo GAC/SEFIN na forma do subitem 5.1.8.1.
- 5.1.9** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 5.1.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- 5.1.11** Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social de Saúde proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;
- 5.1.12** *Curriculum vitae* dos dirigentes responsáveis pela boa administração dos recursos recebidos pela entidade;
- 5.1.13** Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social de Saúde atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;
- 5.1.14** Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do último exercício, exigível na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 5.1.15** O Patrimônio Líquido da entidade deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- 5.1.16** Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da sua apresentação.
- 5.1.17** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 5.1.18** Comprovação através da documentação legal, que a entidade possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

5.1.18.1 A entidade deverá comprovar que o(s) profissional (ais) de nível superior detentor (es) dos atestados apresentados pertencente ao seu quadro permanente de pessoal. A comprovação referida deverá ser feita por meio de cópia autenticadas do Contrato de Trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº. 61.799/67;

5.1.18.2 A participante poderá, também, apresentar as Fichas de Registro de Empregados através do sistema informatizado, nos termos da Portaria nº. 3626 do Ministério do Trabalho e da Portaria nº. 1121, de 09/11/95 do Ministério do Trabalho, retificada no DOU de 13/11/95. No caso de sócios, a participantes deverá apresentar cópia autenticada do contrato social;

5.1.18.3 Poderá, ainda, comprovar vínculo profissional através da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços **firmado com o profissional**;

5.1.19 Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde, ou Declaração de Responsabilidade, conforme modelos constantes do Anexo XIV.

5.1.20 Declaração que não emprega menor, conforme modelo do Anexo C.

5.1.21 Decreto do Chefe do Executivo Municipal de qualificação da entidade sem fins lucrativos como Organização Social de Saúde, ou prova do pedido de qualificação para as entidades que estão em processo de qualificação.

6. DA PROPOSTA DE TRABALHO

6.1 A PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

6.2 A PROPOSTA DE TRABALHO, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numeradas, rubricadas e digitalizadas ou em PDF, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo V e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecendo à seguinte ordem:

6.2.1 Projeto técnico contendo o seu Plano Operacional, digital (PDF), expressando:

a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

b) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro previsto no Anexo IV contendo, indispensavelmente:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- b.1.** Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - b.2.** Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - b.3.** Especificação do Orçamento e das fontes de receita, com planilhas de custos referentes à aplicação dos recursos públicos transferidos, para execução do programa de trabalho, conforme modelo constante no Termo de Referência.
 - b.4.** Adoção de práticas de planejamento sistemática das ações, mediante instrumentos de programação física e financeira, de acordo com as metas pactuadas.
 - b.5.** Apresentação da minuta de Regulamento Próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras e recrutamento de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Sendo necessária a observância das exigências da Lei nº 17.875/2013.
- 6.3** Fica estabelecida a **validade de 60 (sessenta) dias da proposta de trabalho**, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Licitação;
- 6.4** Será **DESCLASSIFICADA** a entidade cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos Anexos do presente Edital;
- 6.5** **Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos documentos/proposta, nenhum documento poderá ser recebido;**
- 6.6** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos. No entanto, ao seu exclusivo critério, a Comissão Julgadora poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documento da proponente;
- 6.7** Será lavrada Ata Circunstanciada da reunião virtual, mediante a anuência dos participantes, que será assinada pela Comissão de Licitação e inserida no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, como também apensada aos autos do processo.
- 6.8** Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

6.9 Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento convocatório será desclassificada.

7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

7.1 Conforme estabelecido no item 2.2 deste instrumento, ocorrerá reunião virtual, utilizando-se a plataforma Google Meet, onde serão anunciados os participantes e, se possível, o resultado da Habilitação.

7.2 Caso não seja possível analisar toda documentação durante a reunião, marcar-se-á nova data e hora para a divulgação do resultado.

7.3 Em nenhuma hipótese serão recebidos Documentos de Habilitação e das Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital;

7.4 O trabalho da Comissão Julgadora constitui-se em função pública relevante, não sendo devida remuneração específica;

7.5 Os membros da Comissão Julgadora não poderão ter qualquer vínculo com as Organizações Sociais de Saúde participantes da Seleção;

7.6 A Entidade, na(s) reunião(ões) virtual(is), poderá fazer-se representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, desde que tenha sido encaminhado para o endereço eletrônico da Comissão;

7.7 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida;

7.8 A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público;

7.9 Ficarão impedidos de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas;

7.10 Serão habilitadas as entidades que cumprirem a todas as exigências constantes deste Edital;

7.11 A Comissão de Licitação anunciará dia e hora para o resultado da Proposta de Trabalho;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- 7.12 Ultrapassada a fase de habilitação das concorrentes e abertas as respectivas Propostas de Trabalho não caberão desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;
- 7.13 A análise dos elementos da proposta de trabalho será efetuada por Comissão Técnica da Secretaria de Saúde criada para tal fim, e dar-se-á em reunião reservada da referida Comissão. Após o envio da **PROPOSTA DE TRABALHO**, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito Administração;
- 7.14 O julgamento será finalizado com Parecer Técnico emitido pela Comissão Técnica da Secretaria de Saúde do Recife, levando-se em consideração os critérios contidos da Lei Municipal nº 17.875, de 10 de junho de 2013, e constantes do presente edital.
- 7.15 Serão **DESCLASSIFICADAS** as entidades:
- a) Cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos Anexos do presente Edital;
 - b) Não apresentarem todos os documentos especificados no item 6 e subsequentes do presente edital;
 - c) As Propostas de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.16 O Julgamento e classificação das Propostas de Trabalho serão definidos pela maior média ponderada dos itens Técnica e Preço;
- 7.17 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma **PROPOSTA DE TRABALHO** para a prestação dos serviços a serem transferidos, prevalecerá a proposta que obtiver maior pontuação no item técnica;
- 7.18 Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério Experiência, do quadro constante do Termo de Referência, como fator de desempate.
- 7.19 A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos critérios de avaliação constantes nos Anexos II e V, deste Edital;
- 7.20 Das decisões da Comissão de Licitação caberá **recurso no prazo de 03 (três) dias úteis**;
- 7.21 A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, após o resultado do julgamento, homologará o certame, declarando a Entidade vencedora, e emitirá Termo de Adjucação, atribuindo o objeto à referida entidade;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

7.22 Antes da assinatura do contrato de gestão, a entidade selecionada deverá comprovar:

- a)** Sua qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do município do Recife, devendo tal documentação demonstrar o pleno cumprimento à totalidade de requisitos constantes da Lei nº 17.875/2013;
- b)** A aprovação do Plano de Trabalho entregue pela entidade pelo seu órgão deliberativo, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei Municipal nº 17.875/2013.

7.23 É facultada à Administração, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na proposta;

7.24 Reserva-se ao município do Recife o direito de revogar esta Seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. No caso de anulação ou revogação do processo de seleção, ficam assegurados aos licitantes o contraditório e a ampla defesa;

7.25 Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Administração desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital, respeitado o contraditório e a ampla defesa;

7.26 Quando todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, ou todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar às entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação ou da inabilitação, conforme o caso.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos documentos de Habilitação e Proposta de Trabalho, poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnações por escrito, que serão encaminhados ao endereço eletrônico cplssa2013@gmail.com, cabendo à Comissão de Licitação prestar as informações no prazo de 02 (dois) dias úteis para os pedidos de esclarecimento.

8.2. Decorrido o prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnação, não serão mais aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de fatos, partes ou



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

detalhes como justificativa para o impedimento do encaminhamento normal deste processo de seleção, ou para o não cumprimento dos termos previstos na presente convocação.

8.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, em parte ou no todo.

9. DOS RECURSOS CABÍVEIS E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO

9.1 Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso no **prazo de 03 (três) dias úteis;**

9.2 Qualquer participante poderá manifestar **durante a reunião virtual** imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo estipulado no subitem anterior para apresentação das razões do recurso, ficando os demais participantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

9.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.5 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão de Licitação e enviados para o endereço eletrônico cplssa2013@gmail.com, o qual deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência;

9.6 A falta de manifestação no prazo estipulado importará na prescrição do direito de recorrer.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento:
UNIDADE GESTORA: 4801
AÇÃO: 2883
FONTE: 0244
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.50.43.001

11. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO será de 01 (um) ano, contados da assinatura do presente instrumento, renovável por sucessivos períodos até o limite máximo de 10 (dez) anos desde que, reste demonstrada a vantajosidade da medida e o pleno atendimento das metas pactuadas, conforme parecer

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

elaborado pela Comissão de Avaliação e aprovado pelo Secretário, além da indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas;

11.2. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias após a convocação, observadas as condições previstas na Legislação aplicável;

11.3. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

12. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. O valor estimado a ser disponibilizado pelo Município do Recife, para o custeio da prestação dos serviços transferidos, referente ao Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, considerando todas as etapas em pleno funcionamento é de **R\$ 42.156.195,16 (quarenta e dois milhões, cento e cinquenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e dezesseis centavos)**.

O repasse dos recursos será feito conforme descrito no cronograma de execução do item 12.2.

12.2. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS MENSASIS

Os custos mensais e anual estimados para o desenvolvimento das ações, objeto da presente Seleção, serão os seguintes:

Cronograma de implantação e execução do Contrato de Gestão

HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
CUSTOS COM PESSOAL	1.587.803,36	19.053.604,28
CUSTOS COM INSUMOS ASSISTENCIAIS	455.833,19	5.469.988,28
CUSTOS COM MATERIAL/CONSUMO DIVERSOS	392.813,90	4.713.766,80
CUSTO COM SEGURO/IMPOSTOS	4.911,01	58.932,16
CUSTOS GERAIS	196.319,81	2.355.837,72
CUSTOS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	849.451,66	10.193.419,92
CUSTO TOTAL GERAL DAS DESPESAS	3.487.132,93	41.845.595,16
INVESTIMENTO INICIAL		310.600,00
TOTAL ESTIMADO		42.156.195,16

12.2.1. Os Custos Geral das Despesas elencadas no subitem 12.2 podem sofrer variações, desde que devidamente justificadas e não ultrapassem o valor total estimado do contrato.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

12.3. SISTEMA DE PAGAMENTO

12.3.1. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

- a) A atividade assistencial da **CONTRATADA** subdivide-se em 05 (cinco) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO X, Item 2, subitem “a”:
- Atendimento Hospitalar (internação);
 - Atendimento Ambulatorial;
 - Procedimentos com Finalidade Diagnóstica;
 - Procedimentos Clínicos;
 - Procedimentos Cirúrgicos.
- b) As modalidades de atividade assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da **CONTRATADA**;
- c) Além das atividades de rotina, a unidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da **CONTRATANTE**, conforme especificado no subitem “b”, do Item 2, do ANEXO X;

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

13.1.1 A primeira parcela será paga até o 5º dia útil da data da assinatura do Contrato de Gestão, sendo relativa ao primeiro mês de serviços efetivamente executados.

13.1.2 O valor da primeira parcela é referente às despesas do 1º mês de funcionamento da Unidade, sendo a data inicial para contagem do 1º mês de efetivo funcionamento a data de início das atividades do hospital sob gerenciamento da OSS.

13.1.3. Ao término do primeiro mês não haverá repasse financeiro à contratada, em razão do repasse relativo a este mês ter sido antecipado quando da assinatura do contrato de gestão.

13.1.4. As demais parcelas mensais serão pagas até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, de acordo com os valores apresentados na Proposta de Trabalho, parte integrante do instrumento de contrato.

13.2. Os pagamentos à **CONTRATADA** dar-se-ão da seguinte forma:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- a) 70% (setenta por cento) do valor global serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais;
- c) 30% (trinta por cento) do valor global serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas descritas no item 13.2 “a”, vinculado à avaliação trimestral dos indicadores de desempenho qualitativo e quantitativo conforme sua valoração no ANEXO IX, do Contrato de Gestão;
- 13.3. A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente após a assinatura do contrato, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores da avaliação do desempenho e metas (parte variável), que implicará no repasse financeiro da **CONTRATADA**, no mês subsequente ao trimestre avaliado;
- 13.4. Os indicadores do último trimestre do contrato serão avaliados no último mês do término deste;
- 13.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente à Secretaria de Saúde do Recife, 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), sob pena de suspensão do pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação e ou outras sanções previstas em contrato, bem como nas legislações pertinentes;
- 13.6. 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 pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma;
- 13.7. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a **CONTRATADA** no ANEXO IX, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a produção consolidada de cada uma das cinco modalidades de serviços.
- 13.7.1. As informações acima mencionadas devem ser extraídas dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde e encaminhadas à **CONTRATANTE** por meio digital, mediante protocolo de entrega.
- 13.8. Em 30 dias contados a partir do encerramento de cada quadrimestre do exercício financeiro a **CONTRATANTE** procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do período findo, para avaliação dos indicadores de quantidade e de qualidade.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- 13.9.** Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.
- 13.10.** Não será nula a possibilidade de 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 momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do hospital, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.
- 13.11.** As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas ao **Órgão Supervisor** e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos;
- 13.12.** O eventual aplicativo disponibilizado na Internet emitirá os relatórios e planilhas necessárias à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e estabelecerá, através de níveis de acesso previamente definidos, a responsabilidade legal pelos dados ali registrados;
- 13.13.** O **Órgão Supervisor** procederá à análise dos dados enviados pela **CONTRATADA** para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido na Cláusula 6ª do Contrato de Gestão;
- 13.14.** A cada período de 03 (três) meses, o **Órgão Supervisor** procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável citado no subitem 13.2 deste documento.

14. DA SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

14.1. Avaliação e Valoração dos Indicadores de Qualidade.

(Parte Variável do Contrato de Gestão – 30%)

Os valores percentuais apontados na tabela inserida no Anexo XI – Avaliação e Valoração dos Indicadores de Qualidade. Para definição do valor de cada um dos indicadores será utilizado o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no item citado.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

14.1.1. O não cumprimento total ou parcial de requisitos essenciais de qualidade da gestão e da assistência ensejará notificação à **CONTRATADA** para saneamento da omissão e poderá acarretar suspensão total ou parcial de pagamentos até que a falha seja corrigida e, se constatada má fé ou incapacidade técnica, poderá provocar a rescisão unilateral do Contrato de Gestão por iniciativa da **CONTRATANTE**.

14.1.2. Excetuam-se das previsões do item anterior quaisquer circunstâncias em que o não cumprimento de parâmetros de qualidade decorra de omissão da **CONTRATANTE** no cumprimento de suas obrigações estabelecidas no Contrato de Gestão ou por fator que não esta sob a governabilidade da Contratada

14.2. Avaliação e Valoração do Volume das Atividades contratadas.

14.2.1. A avaliação da execução física das atividades contratadas se dará após o encerramento de cada trimestre do exercício financeiro, nos termos estabelecidos no Anexo XI.

14.2.2. As diferenças na produção apresentada em cada período de avaliação, em relação à produção estimada nos Anexos III e IV, poderão acarretar a repactuação do volume assistencial ajustado e a recomposição financeira do contrato, mediante a celebração de Termo Aditivo.

15. DAS AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato de Gestão – 70%)

15.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes das diferenças no volume de produção constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão a cada seis meses após a assinatura do contrato.

15.2. A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme Anexo XI.

15.3. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no Anexo XII.

16. DAS CONDICIONANTES PARA A EFETIVAÇÃO DOS REPASSES

16.1. A **CONTRATADA** deverá indicar uma conta bancária específica para as movimentações bancárias relacionadas aos repasses de recursos públicos efetivados pela **CONTRATANTE**.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- 16.2.** A **CONTRATANTE** poderá requerer a abertura de outras contas bancárias, para a movimentação de recursos vinculados a projetos específicos, se houver necessidade.
- 16.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, se houver acompanhados da relação de pagamentos efetuados e do Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas.
- 16.4.** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, recolhidos no mês anterior.
- 16.5.** As informações elencadas nos itens 16.3 e 16.4 deverão ser encaminhadas à **CONTRATANTE** até o dia previsto no Contrato de Gestão para a efetivação do repasse.
- 16.6.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, assim como, aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, quando solicitado.
- 16.7.** Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão disponíveis para análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, assim como para os órgãos de controle interno e externo da Administração Pública.

17. DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

- 17.1.** Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** deverão ser mantidos em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão, em Banco oficial a ser indicado pela **CONTRATANTE**, e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados.
- 17.2.** A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receitas e despesas, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

18. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 18.1.** Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e sua respectiva prestação de contas, serão observadas e obedecidas as seguintes rotinas e procedimentos:

- 18.1.1.** O acompanhamento de execução das metas quantitativas, do cumprimento dos parâmetros essenciais qualitativos e da execução orçamentária e



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

financeira do Contrato será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, composto pelas informações e documentos remetidos pela **CONTRATADA**, já descritos no Anexo X – Informações Técnicas.

19. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1** A avaliação mensal será efetivada em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial, com envio de relatório conforme formulário especificado pela Secretaria de Saúde do Recife até o **dia 15 (quinze)** do mês subsequente, para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos. A avaliação de indicadores referente aos 30% da parte variável será feita por formulários especificados pela Secretaria de Saúde do Recife, bem como, através dos registros dos Sistemas de Informação do Ministério da Saúde.
- 19.2** A cada período de 03 (três) meses, se procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação, condicionando o valor do pagamento da parte variável à pontuação dos indicadores da produção (20%) e de qualidade (10%).

20. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 20.1.** A execução contratual deverá ser considerado o cronograma de implantação e pagamento dos serviços a seguir disposto: Os serviços assistenciais do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, bem como o repasse dos valores pactuados, serão executados gradualmente. Do primeiro ao quarto mês será repassado o valor correspondente à assistência hospitalar. A partir do quinto mês, além dos serviços já descritos, deverão ser ofertados, obrigatoriamente, as cirurgias eletivas e assistência ambulatorial.
- 20.2.** A 1ª parcela será paga no ato da assinatura contrato sendo relativa ao 1º mês de serviços efetivamente executados, e a 2ª parcela será paga após o segundo mês de efetivo funcionamento.
- 20.3.** O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais conforme metas pactuadas no Contrato de Gestão sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 70% (setenta por cento) do orçamento mensal e duas partes variáveis correspondentes a 20% (vinte por cento) do orçamento mensal, com base na produção e 10% (dez por cento), com base na avaliação de indicadores de qualidade.
- 20.4.** As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- 20.5.** As metas contratuais serão avaliadas na forma ajustada no contrato de gestão, e em caso de NÃO cumprimento será efetuado o desconto de até 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.
- 20.6.** Em função da estimativa desconhecida de demanda para este tipo de serviço de saúde no município de Recife, e na hipótese de impossibilidade, por parte da contratada, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus Anexos, tendo como **única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente** para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela contratante.
- 20.7.** O primeiro trimestre de funcionamento da unidade será monitorado e avaliado, porém os resultados alcançados não serão objeto de penalização financeira por ser este período necessário à implantação do serviço e integração com a Rede Municipal.

21. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. DA CONTRATADA

Compromete-se à CONTRATADA:

- 21.1.1.** Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital (conforme ANEXO XIII deste edital);
- 21.1.2.** Assistir de forma abrangente os usuários que demandem o Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, procedendo aos devidos registros dos Sistemas de Informações segundo os critérios da **CONTRATANTE** e do Ministério da Saúde;
- 21.1.3.** Realizar atendimento exclusivo aos usuários do SUS;
- 21.1.4.** Garantir, em exercício no Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte das unidades e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 horas/dia.
- 21.1.5.** Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência,



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

pontualidade e boa conduta profissional;

- 21.1.6.** Incluir, na implantação da imagem corporativa e dos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da Secretaria de Saúde do Recife e do SUS;
- 21.1.7.** Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**;
- 21.1.8.** Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;
- 21.1.9.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no HOSPITAL disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Hospital;
- 21.1.10.** Apresentar a **CONTRATANTE** até o **último 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 pela **CONTRATANTE**;
- 21.1.11.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;
- 21.1.12.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência, imperícia ou imprudência, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 21.1.13.** Consolidar a imagem do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, como centro de prestação 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;
- 21.1.14.** Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do HOSPITAL, conforme Termo de Permissão de uso;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

21. 1. 15. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
21. 1. 16. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do município do Recife, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE.
21. 1. 17. Receber através de seu preposto, os bens inventariados na forma do ANEXO XIII, quando da assinatura do Contrato e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual;
21. 1. 18. 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, por razões de planejamento das atividades assistenciais;
21. 1. 19. Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas no Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados;
21. 1. 20. Encaminhar a CONTRATANTE as informações de que trata o item anterior, segundo os modelos por ela elaborados, até o último dia útil do mês imediatamente subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;
21. 1. 21. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao Órgão Supervisor o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;
21. 1. 22. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;
21. 1. 23. A CONTRATADA providenciará, ao final de cada exercício e ao final da execução deste Contrato, a publicação no Diário Oficial do município do

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Recife do extrato de execução físico-financeira;

21. 1. 24. Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:

- a. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação sem aprovação de um Comitê de Ética em Pesquisa;
- c. 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;
- d. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- e. 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;
- f. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- g. Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no hospital nas internações dos idosos.

21. 1. 25. Fornecer ao paciente por ocasião de sua dispensa do hospital, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "**INFORME DE ATENDIMENTO DO HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE**", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a. Nome do paciente;
- b. Nome do **Hospital**;
- c. Localização do **Hospital**, (endereço, município, estado);
- d. Motivo do atendimento (CID-10);
- e. Data de atendimento;
- f. Procedimentos realizados;
- g. Diagnóstico principal de alta e diagnósticos secundários à alta;
- h. O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos".

21. 1. 26. A **CONTRATADA** deverá, quando do fornecimento do informe do atendimento, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;

21. 1. 27. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ao ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria de Saúde do Recife;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

21. 1. 28. Implantar, após prévia aprovação da Secretaria de Saúde do Recife, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
21. 1. 29. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;
21. 1. 30. Implantar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Recife, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;
21. 1. 31. Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria de Saúde do Recife, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;
21. 1. 32. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, no número de médicos contratados, nem na estrutura física do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, sem prévia ciência e aprovação da Secretaria de Saúde do Recife;
21. 1. 33. Para qualquer intervenção na estrutura física ou aquisição de novos equipamentos ou mobiliários a **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto, acompanhado das planilhas orçamentárias para prévia análise e aprovação do órgão superior.
21. 1. 34. Alcançar os índices de qualidade e produtividade definidos nos ANEXO XI e XII, deste Edital;
21. 1. 35. Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife se/ou quando a unidade for 100% informatizada;
21. 1. 36. Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:
- a. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH);
 - b. COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (CVO);
 - c. COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT);
 - d. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS (CRPM);
 - e. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA (CEM);
 - f. COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM (CEE);
 - g. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA);
 - h. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP);

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- i. COMISSÃO INTRA-HOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTE (CIHDOTT);
- j. COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA (CDME).

21. 1. 37. Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica para o bom desempenho dos equipamentos;

21. 1. 38. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes do ANEXO I;

21. 1. 39. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, bem como CNPJ próprio, vinculados ao Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde;

21. 1. 40. 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 Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS) – no Relatório Gerencial mensal e Sistema de Gestão da Secretaria de Saúde do Recife;

21. 1. 41. 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;

21. 1. 42. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;

22. DO CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO SUPERVISOR

22.1.A CONTRATADA encaminhará ao **Órgão Supervisor** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- a. Relatórios contábeis e financeiros;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- b. Relatórios referentes aos Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- c. Relatório de Custos;
- d. Censo de origem dos pacientes atendidos;
- e. Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes;
- f. Outras, a serem definidas para cada tipo de unidade gerenciada: hospital, ambulatório, centro de referência ou outros.

23. DA CONTRATANTE

- 23.1.** Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, conforme inventário patrimonial fornecido pela **CONTRATANTE** no ato da assinatura do contrato.
- 23.2.** Promover a substituição dos equipamentos, instrumentais, utensílios e todo material necessário às atividades do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa quando necessário, por decorrência da quebra, inadequação para o uso ou pelo desgaste natural pelo tempo transcorrido, quando solicitado e devidamente justificado, desde que não tenha sido por má utilização ou ausência de manutenção.
 - 23.2.1.** A substituição referida no item anterior poderá ser realizada diretamente pela Secretaria de Saúde do Recife ou através de repasse de recurso à **CONTRATADA** destinado para esse fim;
 - 23.2.2.** Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários à execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;
 - 23.2.3.** Repassar, através de Termo Aditivo, à **CONTRATADA** os recursos financeiros para os investimentos que se façam necessários no decorrer da execução contratual, a fim de possibilitar o cumprimento das metas pactuadas e garantir serviços de qualidade à população, bem como assegurar todas as condições necessárias à execução das ações e serviços de saúde na Unidade objeto do presente;
 - 23.2.4.** Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento dando-lhe ciência de qualquer



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

alteração no presente Contrato;

- 23.2.5.** Realizar o controle e a avaliação periódica do contrato observando “*in loco*” o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários no Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa;
- 23.2.6.** Garantir à Contratada, no âmbito de sua competência, as condições necessárias à execução das ações e serviços de saúde para a organização, administração e gerenciamento do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, excluídas as obrigações daquela.
- 23.2.7.** Analisar a viabilidade de utilização, se houver, do saldo financeiro ao final da execução anual, para autorizar a utilização deste em investimentos na unidade, através de Termo de Aditivo ao contrato de gestão. Caso não seja autorizada a utilização do saldo este deverá ser devolvido à administração, no prazo por ela determinado.

24. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 24.1.** Acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados por órgão competente da Secretaria de Saúde do Recife.
- 24.2.** O órgão competente da **CONTRATANTE** responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste Contrato de Gestão emitirá relatório técnico trimestral sobre os resultados alcançados pela **CONTRATADA** quanto à execução do contrato.
- 24.3.** O órgão referido nesta cláusula encaminhará o relatório técnico trimestral ao Secretário da Saúde do Recife ou autoridade por este designado e à **CONTRATADA**, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre avaliado.
- 24.4.** Os resultados alcançados deverão ser objetos de análise pelo Secretário da Saúde do Recife ou por quem ele delegar, que norteará as correções que eventualmente se façam necessárias, para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão da Secretaria de Saúde do Recife acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social de Saúde.
- 24.5.** Ao final de cada exercício financeiro será elaborada consolidação dos relatórios técnicos emitidos pelo órgão de acompanhamento e avaliação, para análise da Secretaria de Saúde do Recife e autorização quanto à prorrogação do Contrato.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

24.6. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

25. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

25.1. O Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes e a autorização da autoridade competente, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos;

25.2. Poderá haver a repactuação das metas ou das atividades contratadas, a qualquer tempo para sua adequação às necessidades da administração mediante a inclusão, exclusão e permuta dos serviços ou de seus quantitativos, assegurada a revisão dos valores financeiros ou suplementação de verbas, quando necessário, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização do presente Contrato e autorização da Secretaria de Saúde do Recife;

25.3. O valor contratual deverá ser renegociado anualmente, desde que documentalmente comprovada a variação efetiva dos custos de produção e dos insumos, fundada em parecer elaborado pela Comissão de Avaliação e aprovado pelo Secretário ou autoridade a quem ele delegar;

25.4. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato;

25.5. O quantitativo dos profissionais de saúde do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa poderá ser reduzido, especialmente no plantão noturno, na hipótese de demanda inferior ao previsto, devendo o valor do contrato ser reduzido, mediante Termo Aditivo.

25.6. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

25.7. Eventuais prejuízos suportados pela CONTRATADA em razão de déficit orçamentário poderão ser ressarcidos pela **CONTRATANTE**, mediante Termo de Ressarcimento, após a apuração em processo administrativo específico, ficando



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

o pagamento condicionado à declaração de sua regularidade pela Controladoria Geral do Município e a aprovação prévia da Procuradoria Geral do Município.

26. DA RESCISÃO

A rescisão do Contrato poderá ser efetivada:

I - por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

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

III - por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE** superior a 30 (trinta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

27.2. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação da entidade selecionada como Organização Social de Saúde e a publicação do Regulamento Próprio para contratação de obras, serviços, aquisição de bens e recrutamento de pessoal, com emprego de recursos provenientes do poder público, na forma do disposto na legislação vigente sobre a matéria;

27.3. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação de conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Saúde do Recife.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- 27.4.** Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria de Saúde do Recife convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.
- 27.5. Os casos omissos** e as questões não previstas neste edital e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão, observada a legislação que rege a matéria;
- 27.6.** Integram o presente Edital todos os seus anexos.

Recife, 25 de maio de 2020.

VERÔNICA FERREIRA DE BRITO
Presidente da CPLSSA

MABEL JOSÉ DA FONSECA
Membro/Suplente da CPLSSA

ADJA ALVES DA SILVA
Membro da CPLSSA

ANA MARIA DE ARAÚJO LIMA JERONYMO
Membro da CPLSSA

JOAZ LIMA DE ASSUNÇÃO
Membro da CPLSSA



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE no Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife, em regime de 24 horas/dia, nos termos dos Anexos que assegure assistência universal e gratuita à população idosa do Município do Recife, promovendo melhoria da qualidade do acesso e da atenção à saúde, com realização de procedimentos de média e alta complexidade para assistência às pessoas, preferencialmente, com idade maior ou igual 60 (sessenta) anos, localizado na Av. Recife, nº 810- Estância, Recife - PE, por entidade(s) de direito privado sem fins econômicos, qualificada ou que pretenda se qualificar como Organização Social de Saúde no âmbito do Município do Recife, com experiência comprovada na área de Saúde do Idoso, conforme definido no edital e anexos que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE abrangerá preferencialmente pessoas idosas residentes da cidade do Recife, proveniente dos oito Distritos Sanitários, tendo uma população beneficiada estimada em 193.558 (cento e noventa e três mil quinhentos e cinquenta e oito), com a sua implantação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. CARACTERÍSTICAS DO ENVELHECIMENTO POPULACIONAL E PERSPECTIVA DE FUTURO.

O envelhecimento da população brasileira é um fenômeno recente, devido às melhorias nas condições de vida pelas quais o país passou nas últimas décadas, aumentou-se a expectativa de vida, e conseqüentemente a população idosa no Brasil.

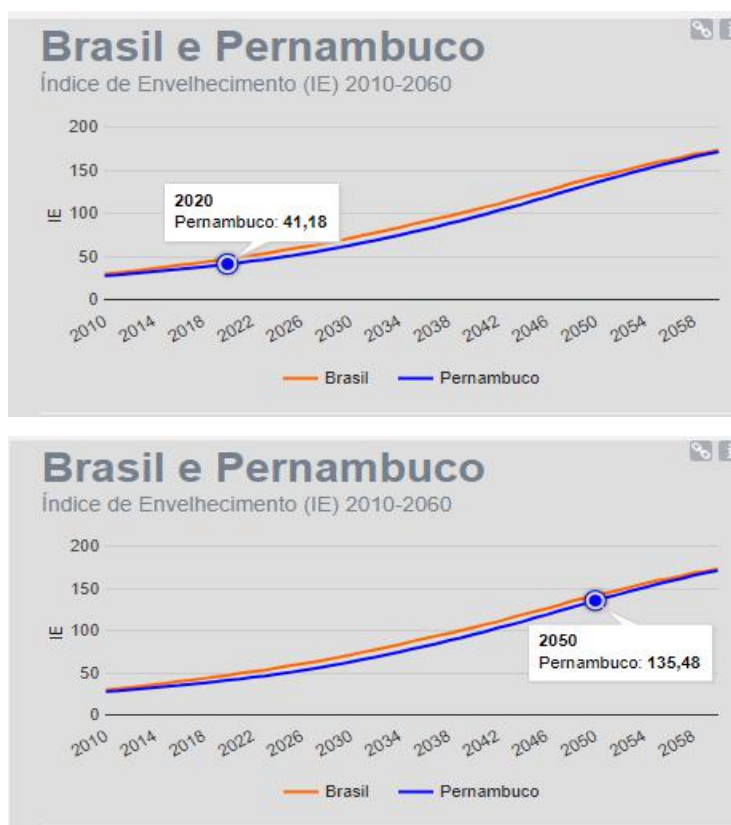
No geral a faixa etária da população de um país não deve ser vista como um problema, mas uma realidade demográfica que precisa ser enfrentada e que necessita de políticas públicas orientadas especificamente para seu gerenciamento. Como exemplo, cite-se a manutenção dos setores e serviços de saúde que atendem, especialmente, a população idosa, bem como a realização de maiores investimentos no setor previdenciário.

O Brasil é um país de dimensões continentais e com índice de desigualdade social consideravelmente alto. Segundo dados recentes do IBGE, em 2018 houve um aumento do Índice de Gini, instrumento que mede o grau de concentração de renda, apontando a diferença entre os rendimentos dos mais pobres e rendimentos dos mais ricos. Quanto mais perto de 1, maior a concentração de renda em um país. Em 2018, o índice de Gini no Brasil chegou a 0,545, o maior desde 2012.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Além disso, o envelhecimento da população também apresenta crescimento vertiginoso. O IBGE calcula que a população idosa tem crescido uma média de 5% (cinco por cento) nos últimos 5 anos, atingindo a marca de 33 milhões de pessoas em 2020. O aumento da desigualdade social, somado ao aumento da quantidade de pessoas idosas, na perspectiva de risco para a próxima década, impõe desafios cada vez maiores aos serviços de saúde, particularmente em regiões onde a polarização demográfica e epidemiológica se faz mais presente, como por exemplo, a região Nordeste. O delineamento de políticas específicas para pessoas idosas vem sendo apontado como altamente necessário, sendo imprescindível o conhecimento das necessidades e condições de vida desse segmento etário.

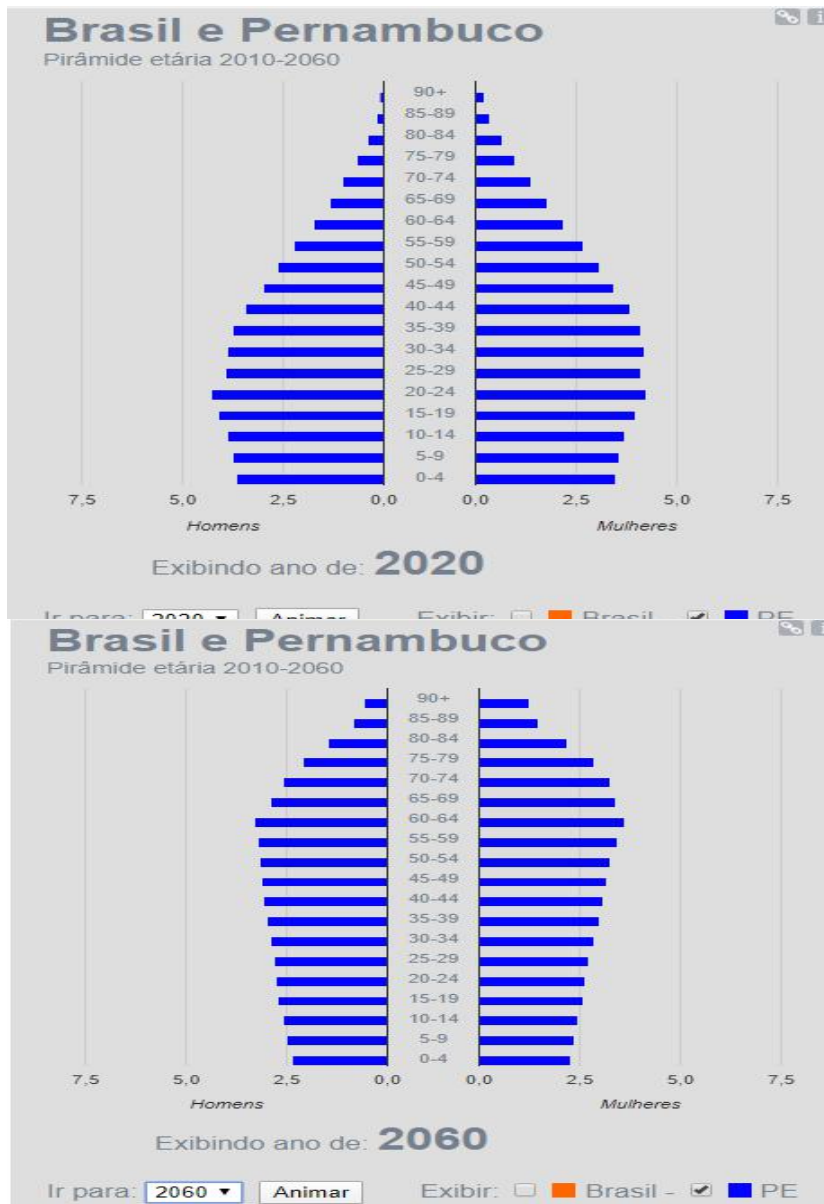
Em Pernambuco a situação é igualmente crítica. Conforme aponta o IBGE, o índice de envelhecimento da população pernambucana vai saltar de 41,18 (quarenta e um vírgula dezoito) em 2020, para 135,48 (cento e trinta e cinco e quarenta e oito) em 2050¹. A seguir:



Assim, tendo em vista que a maior concentração populacional do Estado está na sua capital, é natural que os efeitos dos dados acima elencados sejam primordialmente sentidos na cidade de Recife.

1 <https://www.ibge.gov.br/apps/populacao/projecao/>

A seguir, serão transcritos os gráficos da Pirâmide Etária de Pernambuco dos anos de 2020 e de 2060, elaboradas pelo IBGE² e que demonstram claramente a evolução massiva da população idosa do Estado:



Assim, a perspectiva de futuro indica, conforme dados oficiais, um inegável aumento da população idosa no Brasil e em Pernambuco, como também um aumento significativo na desigualdade social, fatores que demandam a urgente adoção de políticas públicas para atender aos efeitos da realidade acima elencada.

2.2. SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE E O MODELO DE GOVERNANÇA BASEADO EM PARCERIAS COM AS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

2 <https://www.ibge.gov.br/apps/populacao/projeção/>



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

A partir da análise dos dados acima, é possível concluir que dentre as necessidades da população recifense está a ampliação da oferta de serviços de saúde, o incremento na qualidade do acesso dos usuários a esses serviços, uma maior celeridade nos processos de regulação e melhor otimização da qualidade da prestação.

Em 2016, a Prefeitura do Recife aderiu ao modelo de governança de unidades de saúde baseado em parcerias com as Organizações Sociais de Saúde, a partir da assinatura de 02 (dois) Contratos de Gestão, que viabilizaram a abertura e manutenção do Hospital da Mulher do Recife e da Unidade de Pronto Atendimento Especializado – UPAE do Arruda.

A série histórica dos serviços prestados em ambas as unidades supra citadas, medida e analisada pela equipe técnica da Secretaria de Saúde, por meio dos relatórios anuais de execução e de prestação de contas, aponta que os contratos de gestão tem alcançado os seguintes objetivos:

- a. Assegurar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- b. Melhorar o serviço ofertado aos usuários do SUS, com assistência humanizada;
- c. Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- d. Evitar a peregrinação dos usuários em busca de serviços de saúde, com equipe técnica especializada e de qualidade;
- e. Ampliar o acesso à saúde da pessoa idosa do município do Recife, evitando a superlotação de serviços da rede instalada, complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários.
- f. Assumir o protagonismo no Estado do envelhecimento saudável, aí incluídas as ações de promoção, prevenção, tratamento, reabilitação da pessoa idosa.
- g. Assumir o protagonismo no Estado como centro de excelência na capacitação de profissionais de saúde, familiares e cuidadores.
- h. Trabalhar conjuntamente com os serviços públicos para preparar a sociedade para conviver de forma harmoniosa com este grupo populacional em sua comunidade e na cidade do Recife.
- i. Atuar como centro de pesquisa em geriatria e gerontologia;
- j. Atuar como Hospital escola e campo de prática para os residentes da Prefeitura do Recife e de outros serviços cooperados.

A adoção do modelo de Organizações Sociais de Saúde – OSS tem provocado mudanças importantes da estrutura de governança das unidades públicas de saúde do Recife, estabelecendo:

- i. Maior autonomia para a tomada de decisão sobre o uso de ativos e gestão da força de trabalho.
- ii. Melhores condições para a preservação dos ativos não financeiros, como instalações prediais e equipamentos, que, no entanto, permanecem como sendo de propriedade pública.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- iii. Compromissos contratuais efetivos de atendimento e metas de produtividade que garantem o atendimento da demanda em número suficiente e com qualidade na prestação.
- iv. Articulação, monitoramento e controle público.

O modelo de governança de unidades de saúde por meio de Contratos de Gestão tem como foco o desenvolvimento de políticas públicas de saúde baseada em resultados.

Considerando os resultados positivos experimentados pela população recifense com as experiências do Hospital da Mulher do Recife e da UPAE do Arruda, é salutar adotar a mesma opção para viabilizar a inauguração de um novo hospital no Município.

2.3. ROL DE LEIS E REGULAMENTOS QUE NORTEIAM O CONTRATO DE GESTÃO E OS SERVIÇOS DE SAÚDE QUE SERÃO PRESTADOS NO HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA.

- I. Lei Estadual nº 15.210, de 19 de dezembro de 2013, que dispõe sobre as Organizações Sociais – OS e dispõe sobre a qualificação dessas entidades e sobre o processo de seleção para o Contrato de Gestão;
- II. O Decreto Municipal nº 27.277, de 16 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Municipal nº 17.873, de 10 de junho de 2013;
- III. Lei Federal nº 8.080/90, chamada Lei Orgânica da Saúde;
- IV. Lei Federal nº 8.142/90, que define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- V. Lei Federal nº 9.431/97, que versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas Unidades Hospitalares;
- VI. Portaria GM/MS nº 67 de 21 de fevereiro de 1985, que define uso e condições sobre o uso de saneantes domissanitários, com as alterações advindas das Portarias: nº 01/DISAD -27/06/85; nº 607 -23/08/85; nº 15/MS/SVS -23/08/88; nº 05 – 13/11/89; nº 122 – 29/11/93; nº 453/SNVS/DTN – 11/09/96; nº 843/MS/SVS – 26/10/98);
- VII. Portaria GM/MS nº 1.631 de 1º de outubro de 2015, que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- VIII. Portaria GM/MS nº 2.616 de 12 de maio de 1998, que 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;
- IX. Portaria SVS/MS nº 453 de 01 de junho 1998, que 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;
- X. Portaria SAS/MS nº 202 de 19 de junho de 2001, que estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- XI.** RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- XII.** RDC nº 306 que complementa a RDC nº 50/2002, que substitui a Portaria GM/MS nº 1.884 de 11 de novembro de 1994 e estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;
- XIII.** Portaria GM/MS nº 2.048 de 5 de novembro de 2002, que aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- XIV.** Portaria GM/MS nº 1.863 de 29 de setembro de 2003, que institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- XV.** Portaria GM/MS nº 1.864 de 29 de setembro de 2003, que institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- XVI.** Portaria MS/GM nº 675 de 30 de março de 2006 que, Aprova Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde, que consolida os direitos e deveres do exercício da cidadania na saúde em todo o País;
- XVII.** Portaria GM/MS nº 1.559 de 1º de agosto de 2008, que institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- XVIII.** Portaria GM/MS nº 3.252 de 22 de dezembro de 2009, que aprova as diretrizes para a execução e o financiamento das ações de vigilância em saúde e as competências dos três níveis de gestão do SUS;
- XIX.** Portaria GM/MS nº 2.254 de 5 de agosto de 2010, que institui a vigilância epidemiológica em âmbito hospitalar;
- XX.** Portaria GM/MS nº 2.842 de 20 de setembro de 2010, que aprova as normas de funcionamento e habilitação dos serviços hospitalares de referência para a atenção integral aos usuários de álcool e outras drogas;
- XXI.** Portaria SAS/MS nº 480 de 20 de setembro de 2010, que inclui na tabela de procedimentos para atender à Portaria GM/MS nº 2.842 de 20 de setembro de 2010;
- XXII.** RDC nº 07 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências;
- XXIII.** Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080 de 1990;
- XXIV.** Portaria nº 104 de 25 de janeiro de 2011, que define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde;
- XXV.** PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde, que define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- XXVI.** Portaria Nº 529, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- XXVII.** Portaria Nº 1.377 de 9 julho de 2013 que aprova os Protocolos de Segurança do Paciente;
- XXVIII.** Portaria Nº 2.095 de 24 de setembro de 2013 que aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente;
- XXIX.** RDC nº 63 de 2011, que dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde;
- XXX.** RDC nº 36 de 2013, que institui ações para a Segurança do Paciente em Serviços de Saúde e dá outras providências;
- XXXI.** Todas as demais normas da rede de atenção e de serviço da saúde, bem como aquelas que versam sobre o usuário, a administração e o funcionamento do SUS, sistemas de controle e informação em saúde, prevenção, financiamento e transferência de recursos, consolidadas nas Portarias de Consolidação nº 01, 02, 03, 04, 05 e 06 do Ministério da Saúde.
- XXXII.** Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o Estatuto do Idoso, com destaque para a prioridade no atendimento aos idosos a partir de 80 anos de idade, bem como no direito ao acompanhante e à liberdade de escolha para o tratamento conferido pelo artigo 16 do mencionado diploma legal;
- XXXIII.** Portaria GM/MS nº 280 de 07 de abril de 1999; torna obrigatório nos hospitais públicos, contratados ou conveniados com o Sistema Único de Saúde - SUS, a viabilização de meios que permitam a presença do acompanhante de pacientes maiores de 60 (sessenta) anos de idade, quando internados.
- XXXIV.** Lei Municipal nº 17.030/2004, que dispõe sobre a política de atendimento à pessoa idosa no âmbito do Município do Recife;
- XXXV.** Portaria MPAS/SEAS nº 73, de 10 de maio de 2001, que institui as normas de funcionamento de serviços de Atenção à Pessoa Idosa no Brasil;

Leve-se em consideração, ainda, o entendimento do Tribunal de Contas da União, consagrado por meio do Acórdão nº 3.239/2013 - Plenário, segundo o qual “A escolha da Organização Social de Saúde para celebração de contrato de gestão deve, sempre que possível, ser realizada a partir de chamamento público, devendo constar dos autos do processo administrativo correspondente as razões para sua não realização, se for esse o caso, e os critérios objetivos previamente estabelecidos utilizados na escolha de determinada entidade, a teor do disposto no art. 7º da Lei 9.637/1998 e no art. 3º combinado com o art. 116 da Lei 8.666/1993.”

Por fim, porém não menos importante, considere-se, também, a constitucionalidade do modelo de gestão por OS atestada pelo Supremo Tribunal Federal, no julgamento da ADI nº 1.923/DF, ocorrido em 16 de abril de 2015.

3. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE A SER GERIDA PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

3.1. O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, localizado na Av. Recife, nº 810 - Estância, Recife – PE, abrangerá, preferencialmente, a população de pessoas idosas provenientes dos oito Distritos Sanitários do Recife, tendo uma população beneficiada, com a sua implantação, de aproximadamente 193.558



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

(cento e noventa e três mil quinhentos e cinquenta e oito) pessoas idosas, com idade maior ou igual 60 (sessenta) anos;

3.2. O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE terá uma estrutura de 72 (setenta e dois) leitos, distribuídos em: 62 (sessenta e dois) leitos de Enfermaria, sendo 02 (dois) leitos de isolamento; e 10 (dez) leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto, sendo 01 (um) leito de isolamento. Além disso, disponibilizará 04 (quatro) salas de cirurgias e 05 (seis) leitos de recuperação anestésica.

3.3. Com essa estrutura, cerca de 727 (setecentos e vinte e sete) internações e 502 (quinhentas e duas) cirurgias devem ser realizadas mensalmente no Hospital;

3.4. No Ambulatório do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE terá 13 (treze) salas para consultas em especialidades como: Cirurgia Geral, Cirurgia Plástica, Cirurgia Vascular, Neurologia, Anestesiologia, Urologia, Proctologia, Ginecologia, Cardiologia, Geriatria, Nutrologia, Enfermagem, Gastroenterologia, Nutrição, Psicologia, Gerontologia e Assistência Social. O setor contará ainda com salas de curativo, sala para coleta de exames laboratoriais e farmácia ambulatorial. Para apoiar a assistência prestada no serviço, um moderno centro de diagnóstico será instalado, com exames de Patologia Clínica, Anatomopatologia, Ultrassonografia (geral e com doppler), Biopsia/Punção, Ecocardiografia, Eletroencefalograma, Endoscopia, Colonoscopia, Tomografia, Ressonância Magnética, Eletrocardiografia, Urodinâmica, Eletroneuromiografia, além de um completo serviço de Radiologia convencional e contrastada.

4. PERFIL DO ATENDIMENTO:

4.1. A Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotou o modelo de gestão, que tem por objetivos:

- a. Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- b. Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- c. Implantar um modelo de gerência voltado para resultados.
- d. Atuar como um equipamento municipal, gerido por OS que, no entanto, se insere na rede hospitalar municipal e que esta conduzirá o plano de trabalho da unidade de acordo com as políticas públicas vigentes no Município/MS.
- e. Trabalhar articulado e monitorado pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife em articulação com as políticas públicas existentes.
- f. Trabalhar como centro formador para o envelhecimento saudável.
- g. Atuar como centro de pesquisa em geriatria e gerontologia
- h. Atuar como Hospital escola e campo de prática para os residentes da Prefeitura do Recife e de outros serviços cooperados.
- i. Identificar, coibir e denunciar casos de violência contra o idoso.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- j. O modelo gerencial proposto deverá obedecer 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 de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.

5. SERVIÇOS

5.1. O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, possui uma área total construída de 8.452,84 m², estruturado com perfil hospitalar com atendimento ambulatorial e de internamento voltado, preferencialmente, para a pessoa idosa, com 72 (setenta e dois) leitos aptos a realizar procedimentos de média e alta complexidade, através do Ambulatório, Cuidados Intensivos e de Internação Clínica e Cirúrgica.

5.2. Os serviços devem observância às políticas nacional, estadual e municipal de referência de média e alta complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde, Governo do Estado de Pernambuco e pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.

6. DEFINIÇÃO DOS PERFIS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. ASSISTÊNCIA

6.1.1. Ambulatório

A assistência ambulatorial é feita através de um conjunto de ações, práticas, conhecimentos e serviços realizados em ambiente ambulatorial, que englobam a utilização de equipamentos médico e profissionais especializados para a produção do cuidado em média complexidade.

É caracteristicamente demarcada pela incorporação de processos de trabalho que precisam de maior densidade tecnológica – as chamadas tecnologias especializadas – e deve ser preferencialmente ofertada de forma hierarquizada e regionalizada, garantindo a escala adequada (economia de escala) para assegurar tanto uma boa relação custo/benefício quanto a qualidade da atenção a ser prestada.

O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE contará com 13 (treze) consultórios para realização de consultas médicas e de outros profissionais de nível superior, conforme a demanda detalhada no item 1.2 do Anexo III do Presente Termo de Referência, para atendimento ambulatorial em: *Cirurgia Geral, Cirurgia Plástica, Cirurgia Vascular, Neurologia, Anestesiologia, Urologia, Proctologia, Gastroenterologia, Ginecologia, Cardiologia, Nutrologia, Geriatria, Enfermagem, Gerontologia, Nutrição, Psicologia e Assistência Social*, além de salas de curativo, sala para coleta de exames laboratoriais e farmácia ambulatorial.

O ambulatório deve ser programado para funcionar, no mínimo, das 07h às 19h, em três turnos, de segunda à sexta-feira, para atender a necessidade de saúde dos munícipes



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

do Recife e o acesso será viabilizado pela Central de Regulação Ambulatorial da Prefeitura da Cidade do Recife.

6.1.2. Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes ambulatoriais e internados no hospital

Entende-se por Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a pacientes atendidos nas unidades de saúde, internados e oriundos do atendimento ambulatorial do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife.

O departamento de SADT deve ser programado para funcionar, no mínimo, das 07h às 19h, bem como para atender a demanda prevista no item 1.6.1 do Anexo III do presente Termo de Referência, *disponibilizando os seguintes serviços: **Patologia Clínica/Anatomia Patológica** - Laboratório de Análises Clínicas (bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais, incluindo líquido, microbiologia, gasometria arterial, uroanálise, anatomia patológica e demais exames adequados ao tratamento).*

Este serviço deverá ser disponibilizado para todos os pacientes internados e para atender a demanda referenciada pela central de regulação municipal.

Outros Exames – Ultrassonografia (geral e com doppler), Biopsia/Punção, Ecocardiografia, Eletroencefalograma, Endoscopia, Colonoscopia, Tomografia, Ressonância Magnética, Eletrocardiografia, Urodinâmica, Eletroneuromiografia, e um completo serviço de Radiologia Convencional e Contrastada.

6.1.3. Internação

O ato de internação é um procedimento complexo, que está incluído na Rede de Atenção a Saúde (RAS) como o serviço de alta densidade tecnológica.

O setor de internação deve funcionar 24 horas e fazer uso de vários protocolos e procedimentos, todos dentro do rol de exigências do SUS.

O **HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE** funcionará com 72 (setenta e dois) leitos nas Unidades de Internação, distribuídos em 15 enfermarias, cada uma com 04 leitos, com mais 02 leitos de isolamento e 10 (dez) leitos de UTI, distribuídos conforme o quadro abaixo, para atender a demanda calculada conforme os indicadores descritos no item 1.5 do Anexo III deste Termo de Referência:

Setores	Quantidade de Leitos
Enfermaria para leitos clínicos	46
Enfermaria para leitos cirúrgicos	16
Unidade de Terapia Intensiva	10
TOTAL DE LEITOS	72



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

A internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos contratados e caso ocorra inexistência eventual de leitos vagos, a direção do hospital obrigará-se a regular os pacientes através da Central de Regulação da Secretaria Estadual de Saúde/PE, para os demais serviços de saúde SUS. Os leitos clínicos e da UTI do Hospital deverão estar todos disponibilizados para a Central de Regulação da Secretaria Estadual de Saúde/PE.

6.2. Estrutura Organizacional do Hospital e serviços auxiliares de terceiros

Considerando os critérios estabelecidos no item 6.2 deste termo de referência, que elenca o rol de leis e regulamentos que norteiam o contrato de gestão e os serviços de saúde que serão prestados no hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa.

6.2.1 Setores do Hospital

- Diretoria Geral;
- Diretoria/Gerência de Enfermagem;
- Diretoria Técnica;
- Coordenação ensino e Pesquisa;
- Diretoria Administrativa;
- Coordenador de Recursos Humanos;
- Núcleo de Epidemiologia Hospitalar;
- Medicina do Trabalho/CIPA;
- Almoxarifado;
- Educação Permanente;
- Central de Material Esterilizado (CME);
- Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- Centro Cirúrgico (CC) e Sala de Recuperação Pós Anestésica (SRPA);
- Enfermagem;
- Engenharia Clínica;
- Serviço Social;
- Terapia Ocupacional;
- Fisioterapia;
- Fonoaudiologia;
- Gerontologia;
- Psicologia;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- Medicina;
- Nutrição e Dietética;
- Repouso médico e de enfermagem, masculino e feminino;
- Sala de curativo;
- Serviço de Arquivo de Prontuários de Pacientes e Estatística;
- Setor de Controle de Infecção Hospitalar;
- Patrimônio
- Equipe multiprofissional de Terapia Nutricional
- Núcleo de Manutenção Geral.

6.2.2. Fornecimento de insumos e Prestação de serviços de terceiros

- **Fornecimento de insumos assistenciais:**
 - ✓ Materiais descartáveis/materiais de penso;
 - ✓ Medicamentos;
 - ✓ Gases medicinais;
 - ✓ Dietas industrializadas.
- **Fornecimento de materiais de consumo/diversos:**
 - ✓ Material/Gêneros Alimentícios;
 - ✓ Material de Expediente;
 - ✓ Combustível;
 - ✓ GLP;
 - ✓ Material de Manutenção.
- **Serviços da assistência médica**
 - ✓ Médicos
 - ✓ Laboratório/Patologia clínica incluindo anatomia patológica;
 - ✓ Locação de Ambulâncias;
 - ✓ Hemodiálise (internamento);
 - ✓ Banco de Sangue.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

• **Outros serviços**

- ✓ Processamento de Roupas Hospitalares (Lavanderia);
- ✓ Vigilância e Segurança Patrimonial;
- ✓ Limpeza e conservação com material de higienização;
- ✓ Gerenciamento de Resíduos Sólidos/Coleta de lixo hospitalar
- ✓ Manutenção predial e de equipamentos diversos;
- ✓ Manutenção de equipamentos médicos;
- ✓ Tecnologia da Informação;
- ✓ Locação de Veículos (carro e moto);
- ✓ Consultoria jurídica.

7. FORMA DE ACESO DOS PACIENTES

7.1. Ambulatório

Os pacientes do laboratório serão atendidos por meio de agendamento, que deverá ser realizado através da **Central de Regulação Ambulatorial da Prefeitura da Cidade do Recife**, respeitando o limite da capacidade operacional do ambulatório do Hospital.

O atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar, no mínimo das 07h às 19h, em três turnos, de segunda à sexta-feira.

7.2. Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes ambulatoriais e internados no hospital

Os serviços de SADT serão disponibilizados para pacientes internados, pacientes oriundos do atendimento ambulatorial do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife e pacientes referenciados pela Central de Regulação do município. O atendimento do SADT deverá ser programado para funcionar, no mínimo, das 07h às 19h.

7.3. Internações

O setor de internação deve funcionar 24 horas e o serviço será disponibilizados no limite dos leitos contratados em funcionamento. Caso ocorra inexistência eventual de leitos vagos, a direção do hospital obrigará-se a regular os pacientes através da Central de Regulação da Secretaria Estadual de Saúde/PE, para os demais serviços de saúde SUS.

Os leitos clínicos e da UTI do Hospital deverão estar todos disponibilizados para a Central de Regulação da Secretaria Estadual de Saúde/PE.

8. RECURSOS HUMANOS

- 8.1.** A Gestão de Pessoas deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério da Economia, Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência em saúde e Resoluções dos Conselhos Profissionais; implantação da política de Gestão de Pessoas, em atendimento às normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT/MTE; política de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, em conformidade com a NR nº 32/05 do MTE.
- 8.2.** A Secretaria Municipal de Saúde de Recife poderá colocar à disposição da Organização Social de Saúde, mediante cessão especial nos termos da Lei Estadual nº 12.973/05 e do Decreto Municipal nº 27.277 regulamentada pela Lei nº 17.875, a serem formalizados através de instrumento de Contrato de Gestão, os servidores públicos municipais pertencentes ao quadro de pessoal do Município, como também servidores porventura cedidos. O pagamento desses servidores alocados no Hospital será de responsabilidade do Município, cujo valor de suas remunerações será descontado do repasse mensal feito à Organização Social de Saúde.
- 8.3.** Os profissionais da UTI (Médicos e Enfermeiros) deverão possuir cursos de *Advanced Cardiac Life Support* (ACLS), para no mínimo 30% (trinta por cento) dos profissionais. Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar cursos para os mesmos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, após a publicação da habilitação do serviço.
- 8.4. O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE**, contará com um corpo de profissionais nas áreas assistenciais, administrativas e gerenciais, que exercerão suas atividades em regime de trabalho e carga horária compatíveis com seus cargos e/ou funções.

As categorias profissionais previstas para compor o recursos humanos do Hospital são as seguintes:

8.4.1. Contratação direta pela OS:

- Diretor Geral/Executivo;
- Almoxarife;
- Assistente administrativo;
- Assistente administrativo/Recepcionista
- Assistente social;
- Auxiliar de cozinha;
- Contador/analista contábil;
- Coordenador de enfermagem;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- Coordenador de ensino e pesquisa;
- Coordenador médico;
- Copeiro;
- Cozinheiro;
- Diretor administrativo;
- Diretor técnico;
- Diretor/gerente de enfermagem;
- Enfermeiro;
- Enfermeiro do trabalho;
- Engenheiro clínico;
- Engenheiro em segurança do trabalho;
- Farmacêutico;
- Fisioterapeuta;
- Fonoaudiólogo;
- Gerente de recursos humanos;
- Gerontólogo;
- Maqueiro;
- Médico;
- Musicoterapeuta;
- Nutricionista;
- Psicólogo;
- Técnico de contabilidade;
- Técnico de enfermagem;
- Técnico de enfermagem do trabalho;
- Auxiliar de farmácia;
- Técnico de nutrição;
- Técnico em enfermagem (ENM);
- Técnico em radiologia;
- Técnico em segurança do trabalho;
- Terapeuta ocupacional.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

8.4.2. Contratação indireta pela OS (terceirizada):

- Lavanderia;
- Vigilância e segurança Patrimonial;
- Limpeza e Conservação c/material de higienização;
- Coleta de Lixo Hospitalar;
- Engenharia Clínica;
- Tecnologia da Informação (TI);
- Consultoria Jurídica;
- Hemodiálise.

9. DA VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. Fica estabelecida a validade de 60 (sessenta) dias da proposta de trabalho, contados a partir da data estabelecida para o seu recebimento pela Comissão de Licitação.

10. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO

10.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de **01 (um) ano**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ter seu prazo prorrogado, por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, a garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

10.2. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias corridos após a convocação.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total a ser disponibilizado pelo Município do Recife, para o custeio da prestação dos serviços transferidos, considerando todas as etapas em pleno funcionamento, será de **R\$ 42.156.195,16 (quarenta e dois milhões, cento e cinquenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e dezesseis centavos)**.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

12.1.1. A primeira parcela será paga até o 5º dia útil da data da assinatura do Contrato de Gestão, sendo relativa ao primeiro mês de serviços efetivamente executados;

12.1.2. O valor da primeira parcela é referente às despesas do 1º mês de funcionamento da Unidade, sendo a data inicial para contagem do 1º mês de efetivo funcionamento a data de início das atividades do hospital sob gerenciamento da OSS;

12.1.3. Ao término do primeiro mês não haverá repasse financeiro à contratada, em razão do repasse relativo a este mês ter sido antecipado quando da assinatura do contrato de gestão;

12.1.4. As demais parcelas mensais serão pagas até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, devidamente atestada pelo servidor indicado pela Secretaria de Saúde Municipal da Prefeitura do Recife.

13. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.1. As planilhas de composição de custos deverão seguir os modelos anexos ao Edital, podendo se acrescentadas novas planilhas, caso a OSS considere necessário.

13.2. O pagamento de insalubridade ficará sujeito a apresentação, pelo licitante, de estudo comprobatório quanto a incidência do encargo, devidamente assinado por profissional habilitado.

Recife, 10 de março de 2020.

MÔNICA VASCONCELLOS
GERENTE GERAL DE REGULAÇÃO EM SAÚDE – GGR/SS
SECRETARIA DE SAÚDE DO RECIFE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ANEXO I

ESTRUTURA FÍSICA

A estrutura física atual do **HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE** se encontra descrita no projeto arquitetônico, constante às 105 dos autos, a área total construída de 8.452,84 m².



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS (PROPOSTA DE TRABALHO)

1. INTRODUÇÃO

1.1. A **Contratada** atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia (unidade hospitalar, ambulatorial ou outros).

1.2. O Serviço de Admissão da **Contratada** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento da Central de leitos da Secretaria Estadual de Saúde, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife. A central de leitos da Secretaria Estadual de Saúde deverá utilizar protocolo de acesso definido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, respeitando o perfil de atendimento do Hospital.

1.3. Em caso de hospitalização, a **Contratada** fica obrigada a internar o paciente, no limite dos leitos contratados, obrigando-se, na hipótese de falta ocasional de leito vago, encaminhar os pacientes aos serviços de saúde do SUS instalados na região em que a **Contratada**, em decorrência da assinatura deste contrato de gestão, presta serviços de assistência à saúde, por meio da Central de Regulação da Secretaria Estadual de Saúde, inclusive a sua transferência.

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

2. SERVIÇOS

2.1. Assistência Hospitalar

2.1.1. A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos preferencialmente às pessoas idosas, 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.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Durante o internamento, deverão ser avaliadas as necessidades individuais destes idosos de forma que, sejam garantidas através de um planejamento adequado pactuado com a família, informações e habilidades ao cuidador domiciliar do idoso mesmo que este tenha vínculo familiar e não de trabalho formal.

Além disso, o serviço também deverá garantir a contrarreferência adequada para a Atenção Básica, através de contato direto com o Distrito Sanitário e a Equipe de Saúde da Família/NASF, no momento da alta do idoso.

2.2. Internação

2.2.1. O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE funcionará com capacidade operacional para 72 (setenta e dois) leitos distribuídos na Enfermaria e na Unidade de Terapia Intensiva.

2.2.2. A internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos contratados, garantindo as interconsultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento. A direção do hospital, na inexistência eventual de leito vago, obrigar-se-á a regular os pacientes através da Central de Regulação de Leitos da Secretaria Estadual de Saúde, para os demais serviços de saúde SUS, incluindo o transporte ao serviço regulado.

2.3. No processo de hospitalização estão incluídos:

2.3.1. A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias ao procedimento no âmbito hospitalar:

- a. Tratamento dentro do caráter da unidade, e/ou encaminhamento da paciente pela central de regulação de leitos, das complicações que possam ocorrer ao longo dos processos assistenciais relacionados à sua necessidade de saúde.
- b. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- c. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- d. Alimentação, incluída a assistência nutricional, alimentação enteral, parenteral e do acompanhante com garantia legal;
- e. Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal técnico;
- f. Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- g. O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- h. Diárias de hospitalização em quarto compartilhado, quando necessário, devido às condições especiais do paciente e/ou quarto de isolamento;
Sangue e hemoderivados;
- i. Fornecimento de enxoval hospitalar;
- j. Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento da paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

complexidade do **HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE**;

- k. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- l. Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do paciente, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais da paciente e/ou outras causas.
- m. Preparação para alta hospitalar incluindo-se a capacitação do idoso para as atividades diárias e sua autonomia, bem como treinamento adequado para o cuidador/familiar ou profissional.
- n. Será assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral, nas internações de idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em respeito à lei nº 10.741 de 2003 (Estatuto do Idoso).

2.4. Atendimento Ambulatorial

2.4.1. No **HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE** serão disponibilizadas consultas ambulatoriais, nas especialidades citadas no termo de referência, item 6.1, para atender, preferencialmente, pessoas idosas residentes no município do Recife, no limite da capacidade operacional do ambulatório. O atendimento ambulatorial será 100% regulado, através do Sistema Nacional de Regulação (SISREG). O SISREG é um Sistema on-line, criado para o gerenciamento de todo Complexo Regulatório indo da rede básica à internação hospitalar, visando à humanização dos serviços, maior controle do fluxo e otimização na utilização dos recursos.

2.4.2. O atendimento ambulatorial compreende:

a. Primeira consulta

a.1. Entende-se por primeira consulta, a visita inicial do paciente regulado pela Central de Regulação de Saúde da Cidade do Recife ao Hospital, para atendimento a uma determinada especialidade.

b. Interconsulta

b.1. Entende-se por interconsulta, a primeira consulta realizada por outro profissional em outra especialidade, com solicitação gerada pela própria instituição.

c. Consultas subsequentes (retornos)

c.1. Entende-se por consulta subsequente, todas as consultas de seguimento ambulatorial, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das consultas oferecidas à rede básica de saúde quanto às subsequentes das interconsultas.

2.4.3. Os atendimentos realizados pelo Serviço Social não serão considerados no total de consultas ambulatoriais, serão apenas informados conforme as normas definidas pela Secretaria da Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.

2.4.4. Será considerada intervenção cirúrgica ambulatorial aqueles atos cirúrgicos que não requeiram hospitalização e neles estejam incluídos todos os procedimentos que



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

sejam necessários realizar dentro do período de 15 dias subsequentes à intervenção cirúrgica propriamente dita.

2.5. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

2.5.1. Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização de exames e ações de apoio e diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para o Hospital. Exames solicitados de urgência/emergência em todos os setores do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife deverão ser realizados imediatamente, em até 30 minutos após a sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após este horário, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

- a.** Exames solicitados em caráter eletivo para pacientes internados deverão ser realizados, no máximo, em 24 horas após sua solicitação.
- b.** Exames solicitados em caráter eletivo para pacientes atendidos no ambulatório deverão ser realizados, no máximo, em 30 (trinta) dias após sua solicitação.

2.5.2. O elenco de SADT é composto de:

- a.** Diagnóstico por Anatomia Patológica: para pacientes em atendimento no ambulatório e internados - este serviço poderá ser terceirizado;
- b.** Métodos Diagnósticos em Especialidades (métodos gráficos) para pacientes em atendimento no ambulatório e internados no hospital;
- c.** Eletrocardiograma;
- d.** Serviços de imagem como: tomografia, ressonância magnética, endoscopia, colonoscopia, raio-x, urodinâmica, eletroneumografia, diagnóstico por ultrassonografia (geral e com doppler vascular), ecocardiograma, para pacientes em atendimento no ambulatório e internados;
- e.** Laboratório de Análises Clínicas ofertando todos os exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais (incluindo Líquor), microbiologia, gasometria, uroanálise e toxicologia (dosagem de níveis séricos de antibióticos e drogas) para pacientes em atendimento no ambulatório e internados. Os exames laboratoriais que não puderem ser realizados no próprio Hospital deverão ser disponibilizados pela contratada sob o regime de terceirização;
- f.** Hemodiálise para pacientes internados - este serviço deverá ser terceirizado.

2.6. Projetos especiais e novas especialidades de atendimento

2.6.1. Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Contratada, ou a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

através de Termo Aditivo ao contrato.

2.6.2. Após inauguração do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa a OS deverá executar os atendimentos ambulatoriais de consultas especializadas e dos serviços de apoio diagnóstico definidos pela SESAU, conforme estabelecido no contrato. Além do montante de consultas e procedimentos previstos no contrato, a OS deverá atender as necessidades da SESAU, de forma complementar, em regime de **MUTIRÃO** considerando a necessidade de ampliação de oferta dos procedimentos com as maiores filas de espera ou com os maiores tempos de espera no município.

Os mutirões deverão ser realizados no início da vigência do contrato de gestão até o último dia útil do mês de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da rede, seguindo sempre as normas e diretrizes da Gerência Geral de Regulação em Saúde, quanto ao agendamento, confirmação do atendimento, controle, avaliação e monitoramento da assistência.

As metas quantitativas e qualitativas do contrato de gestão devem ser cumpridas independentemente das agendas disponibilizadas para os atendimentos de mutirão. A unidade deverá apresentar agenda para a execução dos atendimentos dos mutirões em horário estendido, aos sábados e/ou aos domingos com antecedência de quinze dias da data do atendimento.

3. GESTÃO

3.1. Tendo em vista que o Hospital funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, acompanhar os indicadores definidos nesse contrato, bem como definir o perfil e a política pública que permeia este perfil. O hospital estará inserido dentro dos equipamentos da rede municipal de saúde e desta forma, deverá trabalhar de forma articulada, parceira e completamente inserida dentro da rede de Regulação, Média e Alta complexidade do Município, participando ativamente dos protocolos e colegiados vigentes na SESAU.

3.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa do hospital, incluindo, mas não se limitando:

- a.** Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b.** Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c.** Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d.** Representação, inclusive jurídica;
- e.** Governança;
- f.** Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- g.** Gerenciamento de Riscos;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- h. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- i. Relações com fornecedores;
- j. Centro de estudos com educação permanente e aperfeiçoamento profissional, assim como campo de prática para cursos de graduação e pós-graduação em saúde;
- k. Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança);
- l. Gerenciamento dos serviços de transporte;
- m. Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
- n. Projetos de sustentabilidade;
- o. Patrimônio.
- p. Ensino e Pesquisa

3.3. A CONTRATADA deverá:

- a. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- d. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- e. Assegurar boas práticas de governança;
- f. Promover articulação com a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, visando à estruturação e conformação da rede assistencial;
- g. Assegurar o fornecimento de refeições para profissionais plantonistas no serviço;
- h. Garantir transporte sanitário adequado de acordo com a legislação vigente para todos os pacientes internados no hospital;
- i. Assegurar conforme agendamento anual a disponibilidade do **HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE** como campo de prática para os cursos de graduação e pós-graduação na área da saúde;
- j. Implantar o Núcleo de Segurança do Paciente, conforme Portaria GM/MS nº 529, de 01 de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).

3.4. A contratada deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS e da Secretaria Geral da Previdência e do trabalho do Ministério da Economia, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

3.5. A unidade deverá possuir um responsável técnico (médico) e Responsável Técnico Enfermeiro com registro nos Referidos Conselhos Regionais.

3.6. Estes Responsáveis Técnicos designados como Diretor/Responsável Técnico da unidade, somente poderão assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.

3.7. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado nos Conselhos Regionais de Medicina (Resolução CFM nº 1.634/02), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

3.8. A unidade 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.

3.9. A unidade deverá adotar Prontuário Único do Paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e conter a marca da PCR e do SUS em todos os modelos.

3.10. A unidade deverá dispor de Serviço de Tecnologia da Informação (TI) com sistema para gestão hospitalar que contemple, no mínimo, marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de apuração de custos que permita identificar os custos unitários dos atendimentos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº 1.639/02), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam à Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão. Caberá, também, à contratada prover toda infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), incluindo equipamentos, softwares e serviços de telecomunicação, necessários à operacionalização das ações e serviços do hospital.

3.11. A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/05 do MTE.

3.12. A gestão do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

3.13. A unidade deverá dispor de um Núcleo de Epidemiologia Hospitalar – NEPI, 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/MS nº 2.254 de 05 de agosto de 2010.

3.14. A unidade deverá se responsabilizar por todos os processos de Habilitação do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife. A princípio estão previstas as Habilitações em Hospital dia, Habilitação como Unidade de Cuidados prolongados e Habilitação em terapia nutricional enteral e parenteral. Podendo, ao longo do funcionamento da unidade, surgir a necessidade de outras habilitações.

3.15. A unidade deverá dispor de um Serviço de Ouvidoria da Saúde que será responsável por Integrar a Política de Gestão, participação popular e Intersetorialidade no Sistema Único de Saúde, por ser um instrumento da gestão pública e do controle social para a defesa do direito à saúde e do aperfeiçoamento da qualidade e da eficácia das ações e serviços prestados pelo SUS, conforme Lei Ordinária, da cidade do Recife, nº 17.281/06, que Institui a Ouvidoria Municipal em Saúde no âmbito da Administração Pública Municipal.

a. São objetivos da Ouvidoria Municipal de Saúde:

- i.** Constituir um canal de ligação entre a população, a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife e as unidades sob gestão municipal, com a finalidade de dar atendimento às demandas de informação e a mediação dos conflitos dos usuários;
- ii.** Contribuir para o processo de humanização no serviço de saúde pública, constituindo-se um dos instrumentos da gestão participativa, para melhoria da qualidade dos serviços de saúde prestados e da satisfação dos usuários e trabalhadores.

4. GESTÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES:

4.1. Administração de Serviços Auxiliares (Serviços Assistenciais e Serviços de Infraestrutura e Apoio Logístico) de acordo com a legislação indicada e demais normas pertinentes:

- a.** Enfermagem;
- b.** Nutrição;
- c.** Farmácia;
- d.** Fisioterapia;
- e.** Fonoaudiologia;
- f.** Gerontologia;
- g.** Assistência Social;
- h.** Biomedicina;
- i.** Bioquímico;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- j. Psicologia;
- k. Patologia clínica;
- l. Centro cirúrgico (CC) e Sala de recuperação pós-anestésica (SRPA);
- m. Central de Material Esterilizado (CME);
- n. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- o. Almoxarifado;
- p. Arquivo de Prontuários de Pacientes e Estatística;
- q. Núcleo de Manutenção Geral;
- r. Processamento de Roupas Hospitalares;
- s. Vigilância e Segurança Patrimonial;
- t. Transporte;
- u. Gases Medicinais;
- v. Tecnologia da Informação – a ser instalado/adquirido pela OS;
- w. Limpeza e conservação/Higienização;
- x. Outros Serviços Administrativos (recepção, escritório, controle de pessoal, financeiro, etc.);
- y. Hemodiálise.

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

5.1. A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, de acordo com o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na resolutividade na linha de cuidado da assistência à saúde da pessoa idosa.

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

5.3. A CONTRATADA deverá adotar um modelo de gestão que atenda às necessidades do município, de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, melhorando o atual sistema, tornando mais resolutivo os processos de serviços, reduzindo a demanda reprimida e otimizando a qualidade dos serviços ofertados.

5.4. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais e SIH - Sistema de Informações Hospitalares, SIM – Sistema de Informações de Mortalidade, SISREG – Sistema Nacional de Regulação, CNES



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

(Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), ou outros Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATADA deverá implementar a assistência à pessoa idosa, como parte da formulação do novo modelo de gestão na saúde, adotado no município do Recife, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos da rede de saúde referenciada, conforme pactuação com a Central de Regulação da SES/PE, referente aos internamentos dos leitos clínicos e da UTI preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde do Recife.

5.6. A CONTRATADA deverá buscar a eficiência, eficácia e efetividade deste modelo, atendendo a estudos que apontaram para a necessidade de implementação de leitos destinados a população idosa. Tendo por missão, prestar atendimento ambulatorial e de internação à população idosa do município do Recife.

5.7. A CONTRATADA deverá garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários, que podem acarretar agravos.

5.8. A CONTRATADA deverá construir protocolos clínicos assistenciais para padronização da conduta dos profissionais do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa do Recife.

5.9. A CONTRATADA deverá construir protocolos para identificação e intervenção em situações de violência contra o idoso.

5.10. A CONTRATADA deverá construir protocolos de alta hospitalar de forma que garanta o retorno seguro, autônomo (de acordo com a condição clínica) e integrado com a família, sociedade e Equipe de Saúde da Família/NASF.

5.11. A CONTRATADA deverá garantir que o Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa atue de forma direta como centro de pesquisa em geriatria e gerontologia bem como hospital escola.

5.12. A CONTRATADA deverá garantir que o Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa atue de forma direta como campo de prática preferencialmente para os Programas de Residência da Prefeitura do Recife, mas também de outros estudantes de Instituições de Ensino cooperadas com a Secretaria de Saúde do Recife/PCR.

5.13. A CONTRATADA deverá garantir uma relação harmônica e integrada com a Gestão Municipal, bem como uma forte atuação como referência e contrarreferência para os equipamentos de saúde da SESAU.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO III

MODELO DE GESTÃO E METAS

1. METAS DE PRODUÇÃO – QUANTITATIVAS:

1.1. O modelo de gestão deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde da Cidade do Recife, a legislação ambiental e normas sanitárias, metas de produção com qualidade e eficiência de forma a assistir abrangentemente aos usuários, atendendo ao cumprimento das obrigações fiscais e financeiras e prestando informações periódicas acerca do funcionamento, além de quantificar as metas alcançadas.

1.2. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL: Realização de no mínimo 2.112 (dois mil cento e doze) atendimentos por mês de outros profissionais de nível superior (enfermeiro, enfermeiro estomatoterapeuta, psicólogo, nutricionista e gerontologia) e 6.072 (seis mil e setenta e duas) consultas médicas por mês, distribuídas em 12 especialidades, perfazendo um total de 8.184 (Oito mil cento e oitenta e quatro) consultas/mês, com suporte de apoio ao diagnóstico e terapêutico. Os atendimentos ambulatoriais destinam-se para pacientes regulados pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, com programação mensal de procedimentos especializados em Cirurgia geral, Cirurgia plástica, Cirurgia vascular, Anestesiologista, Urologia, Proctologia, Ginecologia, Neurologia, Cardiologia, Gastroenterologia, Nutrologia e Geriatria.

1.3. As consultas médicas deverão ser ofertadas em todas as especialidades citadas no item 1.2 do anexo III - Modelo de gestão e metas, em um quantitativo mínimo de 264 consultas por especialidade e por mês. Da mesma forma, a oferta de atendimentos de OPNS (Outros profissionais de nível superior) deverá ser de, no mínimo, 352 atendimentos mensais para cada profissional.

1.4. Os atendimentos realizados pelo Serviço Social não serão considerados no total de consultas ambulatoriais, serão apenas informados conforme as normas definidas pela Secretaria da Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.

1.5. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR:

1.5.1. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR comprovada através da Autorização de Internação Hospitalar (AIH). Devem ser realizadas no mínimo 727 (setecentos e vinte e sete) saídas hospitalares por mês, considerando uma taxa de ocupação de 100% da sua capacidade instalada, sendo 180 (cento e oitenta) saídas por mês em leitos clínicos e 502 (quinhentos e duas) saídas por mês em leitos cirúrgicos e 45 (quarenta e cinco) saídas hospitalares referentes aos leitos de UTI.

1.5.2. Realizar no mínimo 618 (seiscentos e dezoito) saídas hospitalares/mês, considerando uma taxa de ocupação de 85% da sua capacidade instalada.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

1.5.3. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR comprovada através da Autorização de Internação Hospitalar emitida pelo próprio hospital, processada e faturada pelo Ministério da Saúde, conforme descrito no Anexo III - Indicador da Qualidade, do Contrato de Gestão, Item 1 - Qualidade da Informação;

1.5.4. Manter em funcionamento a totalidade dos leitos operacionais nas especialidades definidas.

1.5.4.1. Manter em funcionamento os 62 (sessenta e dois) leitos de enfermaria e 10 (dez) leitos de UTI:

Setores	Quantidade de Leitos
Enfermaria para leitos clínicos	46
Enfermaria para leitos cirúrgicos	16
Unidade de Terapia Intensiva	10
TOTAL DE LEITOS	72

1.6. PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA:

1.6.1. Para pacientes internados e os atendidos no ambulatório: Diagnóstico por Anatomia Patológica, Métodos Diagnósticos em Especialidades (métodos gráficos), Eletrocardiograma, Serviços de imagem com: tomografia, ressonância magnética, endoscopia, colonoscopia, raio-x, eletroneuromiografia, urodinâmica, eletroencefalograma, diagnóstico por ultrassonografia (geral e com doppler) vascular, transcraniano, ecocardiograma, laboratório de análises clínicas ofertando todos os exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais (incluindo Líquor), microbiologia, gasometria, uroanálise e toxicologia (dosagem de níveis séricos de antibióticos e drogas).

A capacidade instalada de exames a serem ofertados no ambulatório é de **33.264 (trinta e três mil, duzentos e sessenta e quatro) exames**, incluídos todos os exames já descritos acima.

Procedimento diagnóstico	Quantitativo mensal
Ultrassonografia (geral e com doppler)	3.168
Ecocardiografia	660
Eletrocardiograma	792
Eletroencefalograma	176



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Eletroneuromiografia	352
Endoscopia	1.320
Colonoscopia	792
Tomografia computadorizada	1.056
Ressonância Magnética	528
Raio-X	1.584
Urodinâmica	528
Patologia clínica (Biópsia/punção e anatomopatologia)	22.308

Observação: todas as metas definidas serão as metas mínimas exigidas para a avaliação contratual, o que não exclui a realização dos demais procedimentos que advenham do cuidado ao paciente do hospital (a exemplo de atendimentos de enfermagem em geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil e CBO (Código Brasileiro de Ocupação) para fim de informação da produção nos Relatórios de Informação Hospitalar, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e Sistema de Informação Hospitalar (SIH).

2. METAS DE PRODUÇÃO – QUALITATIVAS:

2.1. Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

2.2. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

2.3. Semestralmente, serão reavaliados os Indicadores de qualidade podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não têm efeito financeiro. Os indicadores constantes na proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

2.4. Fica a **Executora** obrigada a apresentar a totalidade dos indicadores de qualidade previstos na sua Proposta de Trabalho.

2.5. Deverão ser implantadas obrigatoriamente as seguintes comissões:

- I. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH);
- II. COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (CVO);
- III. COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT);
- IV. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS (CRP);
- V. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA (CEM);



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- VI.** COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM (CEE);
- VII.** COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA);
- VIII.** COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP);
- IX.** COMISSÃO INTRA-HOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTES (CIHDOTT);
- X.** COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA

I. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH)

a. A CCIH é um órgão de assessoria à autoridade máxima da instituição e de planejamento e normatização das ações de controle de infecção hospitalar, que serão executadas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH). A CCIH pela sua constituição tem caráter consultivo e normativo, enquanto o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar é o executor do Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

b. A CCIH realiza atividades de vigilância epidemiológica, vigilância microbiológica, investigação e controle de surto, monitoramento e controle do uso de antimicrobianos, acompanhamento dos profissionais vítimas de acidentes com material biológico, implementação das medidas de precaução, de recomendações para áreas afins, como Central de Material, Higiene Ambiental, Gerenciamento de Resíduos, Controle de Vetores, Nutrição, Arquitetura, Engenharia, Controle de Qualidade da Água e, realiza atividades de educação permanente para os profissionais da instituição.

c. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar deve ser composta por profissionais da área de saúde, de nível superior. O número de componentes dependerá do número de leitos, do tipo de pacientes atendidos e da dinâmica de seu funcionamento, devendo ser composta no mínimo por membros do serviço médico (clínico e cirúrgico), serviço de enfermagem, serviço de farmácia, laboratório de microbiologia e administração. O SCIH deve ter, preferencialmente, um enfermeiro e no mínimo, dois técnicos de nível superior da área da saúde para cada 200 leitos ou fração deste número.

d. Atribuições da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:

- i.** Busca ativa dos casos de infecção;
- ii.** Investigação dos casos de infecção, acompanhamento do paciente;
- iii.** Emissão de parecer sobre produtos desinfetantes/esterilizantes a serem usados no hospital, baseados em portarias vigentes editadas pelo Ministério da Saúde;
- iv.** Realização de medidas de prevenção das infecções hospitalares junto aos setores, através de treinamentos e estabelecimento de normas e rotinas;
- v.** Monitoramento do controle de pragas, análises bacteriológicas, físico-químicas e nível de cloro na água do hospital;
- vi.** Manter contato com todos os pacientes submetidos à cirurgia no hospital e que apresentaram complicações;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- vii. Realizar relatórios e notificar a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife e setores do hospital sobre índices de infecção e doenças de notificação compulsórias.

II. COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (CVO)

- a. A comissão de Verificação de Óbitos tem como objetivo a vigilância contínua dos relatórios/declarações de óbitos, aferindo os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade das informações das declarações de óbitos.
- b. A equipe é composta minimamente por médico, enfermeiro e técnico de enfermagem de acordo com a legislação vigente.
- c. Atribuições da Comissão de Óbito:
 - i. Analisar e emitir parecer sobre os assuntos relativos aos óbitos que lhe forem enviados;
 - ii. Elaborar normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito;
 - iii. Realizar a revisão dos prontuários relacionados aos óbitos;
 - iv. Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento das declarações de óbitos;
 - v. Convocar o médico que declarou o óbito caso as informações sejam conflitantes;
 - vi. Criar instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações dos prontuários de óbito;
 - vii. Zelar pelo sigilo ético das informações;
 - viii. Emitir parecer técnico ou relatório quando solicitado pela Comissão de Ética Médica ou outro serviço interessado;
 - ix. Assessorar a Direção Clínica da Instituição em assuntos de sua competência;
 - x. Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente e desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes a Instituição.

III. COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT);

- a. O Serviço de Farmácia funcionará 24 horas para atendimento das prescrições eletrônicas, por dose individualizada de medicamentos e materiais. Prevê-se a implantação de dose unitária de medicamentos focada na economia gerada com a sua implantação, bem como visando disponibilizar maior qualidade dos serviços prestados ao paciente, minimizando erros de administração de medicamentos, permitindo assim que a enfermagem disponha de maior tempo para atendimento ao paciente.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

b. Será composto por farmacêutico, auxiliares de farmácia do setor de distribuição de medicamento e material médico, atendendo a demanda nas 24 horas com auxiliares de farmácia na central de abastecimento farmacêutico.

c. Atribuições da Comissão de Farmácia e Terapêutica

i. A Farmácia não se restringirá apenas a dispensação dos medicamentos. Suas atividades vão desde a seleção, aquisição, conservação, validade, controle de estoque que permitem sua rastreabilidade (desde a compra até o uso), bem como a orientação do uso de medicamentos e materiais de maneira racional, contribuindo assim para assistência eficiente ao paciente e otimização dos recursos destinados a aquisição dos mesmos. Para controle no uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes (Portaria SVS/MS nº 344/98) a Farmácia disponibilizará controle de registro de entrada e saída em livro específico, bem como arquivos das receitas médicas recebidas. O sistema informatizado também será de grande relevância para o controle eficaz dos mesmos.

ii. O controle de estoque dos medicamentos de alto custo será aliado ao acompanhamento dos pacientes em uso dos mesmos de forma a garantir de forma eficaz a utilização dos mesmos.

IV. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS (CRP)

a. A comissão de Revisão de prontuários tem como objetivo revisar os prontuários, conferindo e garantindo a integralidade dos dados ali registrados, com sistema de arquivamento por dígito de cores e controle do prontuário único, bem como assegurar a responsabilidade do preenchimento, guarda e manuseio dos mesmos, no que se refere à confidencialidade, integridade e acessibilidade que cabem aos seus respectivos responsáveis.

b. A equipe é composta minimamente por médicos e enfermeiros.

c. Será composta por um técnico de controle e um auxiliar de controle em dois turnos de 07:00 às 19:00.

d. Atribuições da Comissão de Revisão de Prontuários Médicos:

i. A avaliação dos itens que deverão constar obrigatoriamente:

- Identificação do paciente em todos os impressos, anamnese, exame físico, exames complementares, e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado e outros documentos pertinentes ao atendimento;
- Obrigatoriedade de letra legível do profissional que atendeu o paciente, bem como de assinatura e carimbo ou nome legível do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe;
- Obrigatoriedade do registro diário da evolução clínica do paciente, bem como a prescrição médica consignando data e hora.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- Tipo de Alta.

- ii. Recomendar inclusão e exclusão de formulários, impressos e sistemas, bem como a conservação dos prontuários visando à qualidade dos mesmos;
- iii. Assessorar a Direção Clínica da Instituição em assuntos de sua competência;
- iv. Manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica da Unidade com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações feitas;
- v. Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente e desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes a Instituição.

V. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA (CEM);

- a. A comissão de Ética Médica é um órgão representativo do Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco, estando a ele vinculada. Tem como objetivo apresentar as funções opinativas, educativas e fiscalizadoras do desempenho Ético da Medicina;
- b. A equipe é composta por médicos, sendo 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes;
- c. Atribuições da Comissão de Ética Médica:
 - i. Orientar e fiscalizar o desempenho ético da profissão dentro da Instituição;
 - ii. Verificar as condições oferecidas pela instituição para o exercício profissional, bem como a qualidade do atendimento prestado aos pacientes, sugerindo modificações que venham julgar necessárias;
 - iii. Denunciar às instâncias superiores, inclusive ao Conselho Regional de Medicina, as eventuais más condições de trabalho na instituição;
 - iv. Colaborar com o Conselho Regional de Medicina divulgando resoluções, normas e pareceres;
 - v. Assessorar a diretoria clínica, administrativa e técnica da instituição, dentro de sua área de competência e,
 - vi. Proceder à sindicância a pedido de interessados, médicos, Delegacias do Conselho Regional de Medicina e do próprio Conselho ou por iniciativa própria, visando dirimir conflitos e dúvidas existentes na instituição.

VI. COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM (CEE);

- a. Assegurar a conduta Ética dos profissionais de Enfermagem da Instituição, através da análise das intercorrências notificadas por meio de denúncia formal e auditoria;
- b. Zelar pelo exercício Ético dos profissionais de Enfermagem da Instituição;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- c.** Colaborar com o COREN-PE, no combate ao exercício ilegal da profissão, através da promoção, discussão, orientação e divulgação de temas educativos relacionados à Ética dos profissionais de Enfermagem;
- d.** Divulgar o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e Legislações;
- e.** Nas Instituições de saúde onde existem mais de vinte profissionais de enfermagem deverá haver uma eleição para escolha dos componentes da mesma, os quais se dividem em: coordenador, vice coordenador e secretário;
- f.** Para os cargos de coordenador e vice coordenador, somente profissional enfermeiro pode candidatar-se. Os auxiliares e técnicos de enfermagem podem atuar junto à comissão como secretário;
- g.** Atribuições da Comissão de Ética de Enfermagem:
 - i.** Fortalecer o componente ético na prática da enfermagem;
 - ii.** Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais normas disciplinares e éticas do exercício profissional;
 - iii.** Promover e participar de reuniões, seminários ou atividades similares, que visem à interpretação do Código de Ética e a conscientização de questões éticas e disciplinares, encaminhando as conclusões e recomendações ao Coren-PE;
 - iv.** Realizar a necessária orientação à equipe de enfermagem sobre comportamento ético-profissional e as implicações advindas de atitudes antiéticas;
 - v.** Orientar usuários, familiares e demais interessados sobre dilemas éticos;
 - vi.** Apreciar e emitir parecer sobre dilemas éticos de enfermagem, sempre que necessário;
 - vii.** Fiscalizar o exercício ético da profissão;
 - viii.** Fiscalizar as condições oferecidas pela instituição e sua compatibilidade com o desempenho ético-profissional;
 - ix.** Fiscalizar a qualidade do cuidado dispensado ao usuário pelos profissionais da enfermagem;
 - x.** Averiguar as denúncias ou fato antiético de que tenha conhecimento;
 - xi.** Notificar ao COREN-PE as irregularidades, reivindicações, sugestões e infrações éticas detectadas;
 - xii.** Zelar pelo bom andamento do exercício ético dos profissionais de enfermagem;
 - xiii.** Solicitar assessoramento da Câmara Técnica de Ética do COREN-PE sempre que necessário;
 - xiv.** Encaminhar o relatório das atividades desenvolvidas, anualmente ao COREN-PE.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

VII. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA);

a. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

b. A CIPA deverá ser composta por representantes dos empregados e empregador, conforme Quadro I da NR 5. Deve constituir membros treinados que realizam reuniões ordinárias de acordo com o calendário preestabelecido junto a Secretaria Especial de Previdência e trabalho do Ministério da Economia, as reuniões têm como objetivo identificar e analisar eventuais riscos aos trabalhadores e assim trazer melhorias de trabalho, reduzindo possíveis acidentes e doenças relacionados ao trabalho.

c. Atribuições da Comissão da Interna de Prevenção de Acidentes:

i. Identificar os riscos do processo de trabalho;

ii. Participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção;

iii. Realizar verificações nos ambientes e condições do trabalho visando à identificação de situações que venham trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

iv. Divulgar aos trabalhadores informações à segurança e saúde no trabalho;

v. Participar em conjunto com o SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho);

vi. Participar anualmente em conjunto com a empresa de Campanha de Prevenção da AIDS;

vii. Analisar causas das doenças e acidentes do trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados e;

viii. Colaborar no desenvolvimento de programas relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores.

VIII. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

a. O CEP é um colegiado interdisciplinar e independente, com “*munus público*”, que deve existir nas instituições que realizam pesquisas envolvendo seres humanos no Brasil, criado para defender os interesses dos sujeitos em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro dos padrões éticos (Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos – Resolução CNS nº 466/2012).

b. O CEP é responsável pela avaliação e acompanhamento dos aspectos éticos de todas as pesquisas envolvendo seres humanos. Este papel está bem estabelecido nas diversas diretrizes éticas internacionais (Declaração de Helsinque, Diretrizes Internacionais para as Pesquisas Biomédicas envolvendo Seres Humanos – CIOMS) e Brasileiras (Resolução CNS nº 466/2012 e complementares), diretrizes estas que



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ressaltam a necessidade de revisão ética e científica das pesquisas envolvendo seres humanos, visando a salvaguardar a dignidade, os direitos, a segurança e o bem-estar do sujeito da pesquisa.

c. Desta maneira e de acordo com a Resolução CNS nº 466/12, “toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa” e cabe à instituição onde se realizam as pesquisas a constituição do CEP.

d. De acordo com a Resolução CNS nº 466/12, o CEP deve ser constituído por um colegiado com número não inferior a sete membros. Deve ser multidisciplinar, multiprofissional, com profissionais da área da Saúde, das Ciências Exatas, Sociais e Humanas, incluindo, por exemplo, juristas, teólogos, sociólogos, filósofos, pessoas que se dediquem ao estudo da bioética e, pelo menos, um membro representante dos usuários da instituição. Deve haver distribuição balanceada de gênero (homens e mulheres) na sua composição, não devendo também ter mais que a metade de seus membros pertencentes à mesma categoria profissional.

e. Atribuições do Comitê de Ética em Pesquisa:

- i. Avaliar todos os protocolos e projetos que envolvem seres humanos como sujeitos de pesquisa, com a responsabilidade pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na Instituição.
- ii. Emitir parecer consubstanciado de projetos submetidos à Plataforma Brasil.
- iii. Manter a guarda confidencial e o arquivamento do protocolo completo, que ficará à disposição das autoridades sanitárias e componentes da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e do Ministério da Saúde (MS).
- iv. Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência.
- v. Receber dos sujeitos da pesquisa ou de quaisquer outras partes, denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, deliberando pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa.
- vi. Manter comunicação regular e permanente com a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS).

IX. COMISSÃO INTRA-HOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTES (CIHDOTT)

a. A CIHDOTT tem por finalidade organizar o processo de captação de órgãos, identificar potenciais doadores, abordar adequadamente familiares, manter articulação do hospital com a Central de Notificação, Capacitação e Distribuição de Órgãos – CNCDO e colaborar para que haja uma ampliação qualitativa e quantitativa na capacitação de órgãos.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- b.** A equipe da CIHDOTT é composta por 03 membros, sendo 01 médico e 02 enfermeiros.
- c.** Atribuições Comissão Intra Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante:
 - i.** Detecta possíveis doadores de órgãos e tecidos no hospital;
 - ii.** Viabiliza o diagnóstico de morte encefálica, oferecendo aos familiares de pacientes falecidos a possibilidade de doação de córneas e outros tecidos;
 - iii.** Mantém articulação com a CNCDO, bem como promove educação continuada com os funcionários do Hospital sobre a doação e transplante de órgãos e tecidos, capacitando os mesmos na adequada entrevista familiar e articula com demais unidades de recursos diagnósticos para atender possíveis casos de doação.

X. COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA

- a.** A Comissão de Documentação Médica e Estatística tem como objetivo supervisionar as ações do SAME, sendo responsável por alimentar o sistema, gerando relatórios diários referentes ao dia anterior, avaliando número de atendimentos por especialidades, o número de evasão e o destino do paciente.
- b.** A equipe é composta de 03 membros, sendo 01 médico, 01 enfermeiro e 01 técnico de informática.
- c.** A comissão terá ainda o apoio de 01 assistente administrativo e funcionará de 07:00 às 17:00.
- d.** Atribuições da Comissão de Documentação Médica e Estatística:
 - i.** Criar indicadores com dados coletado do SAME;
 - ii.** Avaliar os serviços em saúde;
 - iii.** Planejar ações, que sirvam como base para a gestão hospitalar.
 - iv.** Instituir um Setor de Compras com Regulamento Interno definido, para gerenciamento de insumos e materiais.

2.6. Deverá ser construído o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, atendendo a Resolução nº 358/05 do CONAMA, a RDC 306/04 da ANVISA e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010.

2.7. Deverá implantar o Serviço de Ouvidoria, observando os seguintes preceitos:

- a.** Disponibilizar espaço físico de fácil acesso, específico para o serviço, climatizado, identificado claramente para o atendimento ao usuário, com condições de acomodar a equipe de trabalho e atender de forma personalizada e reservada o cidadão;
- b.** Garantir infraestrutura adequada para o exercício da atividade;
- c.** Disponibilizar formas de acesso do cidadão à ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria SUS Recife;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- d.** Garantir equipe capacitada e adequadamente dimensionada para atuar na ouvidoria em função da demanda do serviço;
- e.** Estabelecer os prazos para resposta das áreas envolvidas e resposta ao cidadão, conforme diretrizes da Ouvidoria SUS Recife.
- f.** Atribuições da Ouvidoria da Saúde:
 - i.** Propor, coordenar e implementar a Política Municipal de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS Municipal, buscando integrar e estimular práticas que ampliem o acesso dos usuários e trabalhadores em saúde, ao processo de avaliação do SUS;
 - ii.** Acolher, registrar e apurar denúncias, reclamações, insatisfações, solicitações, elogios e informações variadas de usuários e trabalhadores, apurando sua fundamentação;
 - iii.** Fornecer informações a respeito das políticas de saúde desenvolvidas pelo Município;
 - iv.** Buscar as informações necessárias ao processamento das demandas recebidas;
 - v.** Acompanhar cada caso até sua solução final, buscando dotar de agilidade os encaminhamentos;
 - vi.** Elaborar relatório periódico das demandas recebidas e seus encaminhamentos para subsídio do processo de planejamento do gestor;
 - vii.** Propor ao gestor a adoção de providências que implementem melhorias nos serviços, a partir da sugestão dos usuários e trabalhadores em saúde;
 - viii.** Atender solicitação dos Conselhos Municipal, Distritais de Saúde, Conselhos de Unidades e demais órgãos de controle social;
 - ix.** Analisar sugestões emanadas da sociedade civil, por intermédio de suas organizações, e demais órgãos de controle social, com vistas à ampliação do acesso e à melhoria dos serviços de saúde;
 - x.** Promover a discussão das demandas e encaminhar quando necessário às instâncias competentes os problemas que afetam a qualidade do atendimento da Rede de Serviços do SUS no Município;
 - xi.** Implementar políticas de estímulo à participação de usuários, trabalhadores em saúde e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;
 - xii.** Atuar na prevenção e mediação de conflitos dos usuários relativos aos serviços oferecidos pelo Sistema de Saúde com os prestadores de serviços no âmbito do SUS.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

3. O MONITORAMENTO DE DESEMPENHO DE QUALIDADE, DE PRODUTIVIDADE E ECONÔMICO-FINANCEIRO.

3.1. Tem como base a avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das estruturas, processos e resultados relacionados ao risco, acesso e satisfação dos cidadãos frente aos serviços públicos de saúde na busca da resolubilidade e qualidade, sendo a avaliação fundamental no planejamento e gestão do sistema de saúde. A instituição usará como indicadores de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros os dispostos no Programa Nacional de Avaliação de Saúde - PNASS no que se refere ao serviço ofertado pela Instituição. Para avaliação dos critérios, serão definidas quatro dimensões avaliativas:

- Roteiro de padrões de conformidade;
- Indicadores de produção;
- Pesquisa de satisfação dos usuários;
- Pesquisa das condições e relações de trabalho.

3.2. Definidos em critérios e divididos em três blocos:

I - Gestão Organizacional:

- 1- Liderança e Organização;
- 2- Demanda, usuários e sociedade;
- 3- Gestão da Informação;
- 4- Gestão de Pessoas.

II - Apoio Técnico e Logístico

- 1- Gerenciamento de Risco;
- 2- Gestão da Infraestrutura Física;
- 3- Gestão de Equipamentos;
- 4- Gestão de Materiais;
- 5- Higiene do ambiente e Processamento de Roupas;
- 6- Alimentação e Nutrição;
- 7- Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT).



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

III - Gestão da Atenção à Saúde:

1- Humanização da Atenção.

3.3. Diante desta Avaliação serão aplicadas ações corretivas, conforme os padrões: Imprescindíveis (I); Necessários (N) e Recomendáveis (R).

3.3.1. Os padrões classificados como imprescindíveis são exigidos em normas e o não cumprimento acarreta riscos imediatos à saúde, neste momento é identificada a necessidade de intervenção urgente. Os padrões classificados como necessários também são exigidos em normas e o não cumprimento acarreta riscos, porém riscos mediatos, sendo definido prazo para adequação. Os padrões recomendáveis não estão descritos em normas e determinam um diferencial de qualidade na prestação do serviço.

3.4. Através das técnicas de verificação: Observação (O); Análise de Documentação (D) ou Análise de Prontuários (P). Visando garantir a segurança, satisfação e integridade física dos usuários.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1. A proposta de trabalho deverá ser apresentada de acordo com os critérios e modelos abaixo:

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e informes básicos, conforme Anexo A do Edital.

1.1.1. A proposta deve ser elaborada para o HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, com toda a estrutura em pleno funcionamento, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento.

1.1.2. O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

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

1.1.4. As ações a serem desenvolvidas no HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE deverão seguir, dentre outras, as diretrizes da Lei nº 10.741 de 2003 (Estatuto do Idoso) que institui a Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa, por intermédio do SUS, garantindo o acesso universal e igualitário em conjunto articulado e contínuo das ações e serviços, para prevenção, promoção e recuperação da saúde, incluindo atenção especial as doenças que afetam preferencialmente as pessoas idosas. De acordo com a referida lei, ao idoso internado ou em observação é assegurado o direito a acompanhante, devendo o órgão de saúde proporcionar as condições adequadas para sua permanência em tempo integral segundo critério médico. Em todo o atendimento de saúde, os maiores de 80 anos terão preferência especial sobre os demais idosos, exceto em caso de emergência.

1.1.5. As ações a serem desenvolvidas no **HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE** deverão seguir, as diretrizes da Portaria GM/MS nº 2.528 de 2006 que aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa que tem por finalidade primordial, manter e promover a autonomia e a independência dos indivíduos idosos, direcionando medidas coletivas e individuais de saúde para esse fim, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Saúde:

- a. Promoção do envelhecimento ativo e saudável;
- b. Atenção integral à saúde da pessoa idosa;
- c. Estímulos às ações intersetoriais, visando a integralidade da atenção;
- d. Provimento de recursos capazes de assegurar qualidade da atenção à saúde da pessoa idosa;
- e. Estímulo à participação e fortalecimento do controle social,
- f. Formação e educação permanente dos profissionais de saúde do SUS na área de saúde da pessoa idosa;
- g. Divulgação e informação sobre a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa para profissionais de saúde, gestores e usuários do SUS;
- h. Promoção de cooperação nacional e internacional das experiências na atenção à saúde da pessoa idosa e por fim;
- i. Apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas.

1.1.6. Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL – PROPOSTA DE TRABALHO

2.1. Título

Proposta de Trabalho para Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde, no HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, conforme Seleção nº 001/2020.

2.2. Introdução

- a. Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial da unidade;
- b. Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível (utilizar, no máximo, 30 (trinta) linhas);
- c. Apresentação da missão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição (utilizar, no máximo, 20 (vinte) linhas);

2.3. Objetivo Geral

- a. Apresentar um único objetivo geral com no máximo 03 (três) linhas.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

2.4. Objetivos Específicos

a. Apresentar, no máximo, 10 (dez) objetivos específicos perfazendo no total 20 (vinte) linhas no máximo.

2.5. Área de Atividade

2.5.1. Organização da atividade: os entes interessados expõem entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

- a. Produção estimada mensal de atendimentos ambulatoriais.
- b. Produção estimada mensal de consultas e procedimentos, por especialidades.
- c. Produção estimada mensal de cirurgias eletivas.
- d. Produção estimada mensal de saídas hospitalares.
- e. Horários de funcionamento, distinguindo as atividades programadas de todos os serviços diagnósticos.

2.6. A Unidade Ambulatorial

- a. Horários e distribuição semanal de utilização dos serviços ambulatoriais direcionado ao público de pessoas idosas.
- b. Produção estimada mensal de consultas e exames e separação por especialidades.
- c. Horários de funcionamento, distinguindo as atividades programadas de todos os serviços diagnósticos.

2.7. Proposição de metas de promoção, prevenção e assistência para implantação/implementação dos serviços mínimos em:

a. Instituição da Câmara Técnica de Prevenção e Cuidados de Feridas conforme Portaria SAS/MS nº 01 de 04 de janeiro de 2010, com as seguintes competências:

I - Construir plano básico para a implantação de novos processos de trabalho e funcionamento universalizado dos serviços, a partir da análise do diagnóstico situacional de cada Unidade;

II - Implementar a Sistematização da Assistência da Enfermagem e Protocolos Operacionais, direcionados ao manejo de feridas;

III - Elaborar planejamento estratégico para a implantação de novos processos de trabalho, que definam a metodologia dos procedimentos para a prevenção e cuidado de feridas, assim como inovações científicas e tecnológicas direcionadas as atribuições da equipe multiprofissional;

IV - Realizar com o apoio do Departamento de Gestão Hospitalar, capacitações periódicas para os profissionais das unidades, utilizando práticas transformadoras e inovadoras, dentro da visão da formação integral do indivíduo.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

V - Constituir colaboração técnica, pedagógica e científica com instituições de ensino e pesquisa, assim como sociedades específicas, nas temáticas relevantes às atribuições direcionadas a assistência na prevenção e cuidados de feridas.

- b.** Instituição de ações para a promoção da segurança do paciente e a melhoria da qualidade dos serviços de saúde, conforme RDC 36 de julho de 2013;
- c.** Instituição de Comissão de acompanhamento das notificações de violência praticada contra a pessoa idosa,
- d.** Esterilização Cirúrgica;
- e.** Implantar o Comitê de acompanhamento das notificações de violência praticada contra a pessoa idosa;
- f.** Implantar protocolo de prevenção de quedas.
- g.** Outros serviços necessários à assistência à saúde da pessoa idosa residente em Recife.
- h.** Implantar comissão de proteção radiológica.

3. PROPOSTA DA ÁREA DE QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no Hospital.

3.1.1. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a.** O número de comissões técnicas que implantará no Hospital especificando: Nome da Comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; controle das mesmas pela Direção Médica; atas de reuniões, etc.
- b.** Organização específica do serviço de farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica.
- c.** Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários dos Pacientes: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.
- d.** Segurança do Paciente: promover e apoiar a implementação de iniciativas voltadas à segurança do paciente em diferentes áreas da atenção, organização e gestão de serviços de saúde, por meio da implantação da gestão de risco e de Núcleos de Segurança do Paciente nos estabelecimentos de saúde; envolver os pacientes e familiares nas ações de segurança do paciente; ampliar o acesso da sociedade às informações relativas à segurança do paciente; produzir, sistematizar e difundir

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

conhecimentos sobre segurança do paciente; e fomentar a inclusão do tema segurança do paciente no ensino técnico e de graduação e pós-graduação na área da saúde.

e. Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.

f. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas compatíveis com os já conhecidos e praticados pelo SUS.

g. Regulamento e Manual de Normas e Rotinas Assistenciais.

h. Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

i. Organização do Serviço de Nutrição: número e horários de refeições, organização do pessoal, etc.

j. Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: indicadores selecionados e sistemática de aplicação de ações corretivas.

k. Apresentação de Manual de Normas e Rotinas Administrativas.

l. Outras iniciativas e programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela entidade: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

3.2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pelo HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:

3.2.1. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência e sistemática das ações corretivas.

3.2.2. A pesquisa de satisfação do usuário deverá conter itens acerca do Serviço de Nutrição: Número e Horários de refeições, organização do pessoal, atendimento ao usuário, entre outros.

3.2.3. A Política de Humanização também deverá compor a pesquisa de satisfação do usuário: Explicar como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização.

3.2.4. Descrever como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de Atenção à Saúde, 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).



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

3.3. Programa de Integridade

- 3.3.1.** A Organização licitante deverá apresentar a documentação comprobatório do seu Programa de Integridade na forma estabelecida neste item.
- 3.3.2.** Por Programa de Integridade entenda-se o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de conformidade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, bem como na aplicação efetiva do Código de Conduta da Organização, de suas políticas e procedimentos internos que, por sua vez, têm o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- 3.3.3.** O programa de integridade deve estar estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais decorrentes das atividades da Entidade vencedora do presente chamamento público.
- 3.3.4.** A efetividade do Programa de Integridade será considerada para fins de pontuação, conforme disposto no quadro constante do Anexo XVI.
- 3.3.5.** A Entidade participante que deixar de apresentar a documentação comprobatória do seu Programa de Integridade, ou que apresenta-la de modo insuficiente, em desacordo com as exigências contidas no presente item e sem a devida justificativa, não receberá pontuação.
- 3.3.6.** O Programa de Integridade meramente formal, ou o que tenha sido criado após a divulgação do Edital do certame será considerado ineficaz para mitigar o risco de ocorrência dos atos lesivos previstos da Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Estadual nº 16.309/18, bem como não receberá pontuação.
- 3.3.7.** A avaliação do Programa de Integridade terá o condão de certificar a sua existência e aplicação efetiva, e será realizada de acordo com a verificação dos seguintes parâmetros:
- a)** Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao Programa;
 - b)** Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
 - c)** Padrões de conduta codificados, políticas e procedimentos internos de integridade aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
 - d)** Padrões de conduta codificados, políticas e procedimentos internos de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como: fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
 - e)** Realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
 - f)** Realização de análise periódica de riscos, mediante a emissão de relatórios baseados nas metodologias do COSO e das normas ISO relacionadas ao tema da integridade corporativa;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- g)** Elaboração de registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
 - h)** Disponibilizar de controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;
 - i)** Disponibilizar de procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos de gestão ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
 - j)** Disponibilizar de políticas e procedimentos internos que estabelecem controles de itens mantidos em estoque, normas para solicitação e aquisição de OPME - Órteses, Próteses e Materiais Especiais, diretrizes de segurança das informações institucionais, bem como para gestão da qualidade e segurança do paciente;
 - k)** Existência de canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
 - l)** Medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;
 - m)** Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
 - n)** Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
 - o)** Procedimentos de verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
 - p)** Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 3.3.8.** Na avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e as especificidades da Entidade participante do certame, tais como:
- a)** A quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;
 - b)** A complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;
 - c)** A utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
 - d)** O setor do mercado em que atua;
 - e)** Os países em que atua, direta ou indiretamente;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- f) O grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;
- g) A quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico; e
- h) O fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.3.9. Os parâmetros e critérios elencados nos itens 3.3.7. e 3.3.8., acima, são exemplificativos.

3.3.10. Na avaliação dos parâmetros e critérios acima elencados, a Comissão deverá levar em conta as informações prestadas pela Entidade e a sua comprovação nos documentos apresentados.

3.3.11. O grau de adequação do Programa de Integridade ao perfil da Organização Social vencedora e de sua efetividade dependerão do atendimento aos parâmetros e critérios elencados nos itens 3.3.7. e 3.3.8 deste anexo.

3.3.12. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a Organização Social deverá apresentar, em documentos distintos, o *Relatório de Perfil* e o *Relatório de Conformidade*.

3.3.13. No *Relatório de Perfil*, a Organização Social deverá:

- a) Indicar os setores do mercado em que atua em território nacional e, se for o caso, no exterior;
- b) Apresentar sua estrutura organizacional, descrevendo a hierarquia interna, o processo decisório e as principais competências de conselhos, diretorias, departamentos e setores;
- c) Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores;
- d) Especificar e contextualizar as interações estabelecidas com a administração pública nacional ou estrangeira, destacando:
 - I - Importância da obtenção de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas atividades;
 - II - O quantitativo e os valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos nos últimos três anos e a participação destes no faturamento anual da pessoa jurídica; e
 - III - Frequência e relevância da utilização de agentes intermediários, como procuradores, despachantes, consultores ou representantes comerciais, nas interações com o setor público;
- e) Descrever as participações societárias que envolvam a pessoa jurídica na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada; e
- f) Informar sua qualificação, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.3.14. No *Relatório de Conformidade* do programa, a Organização Social deverá:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

a) Informar a estrutura do Programa de Integridade, com:

I - Indicação de quais parâmetros previstos no item 2.1 do presente Anexo foram implementados;

II - Descrição de como esses parâmetros foram implementados;

III - Explicação da importância da implementação de cada um dos parâmetros adotados pela Entidade, frente às especificidades da pessoa jurídica, para a mitigação de risco de ocorrência de atos lesivos constantes do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

b) Demonstrar o funcionamento do programa de integridade na rotina da pessoa jurídica, com histórico de dados, estatísticas e casos concretos; e

c) Demonstrar a atuação do programa de integridade na prevenção, detecção e remediação do ato lesivo objeto da apuração.

3.3.15. A Organização Social deverá comprovar suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

3.3.16. A comprovação pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

3.3.17. A comprovação da existência e efetividade do Programa de Integridade será aferida de acordo com os documentos informações apresentados no *Relatório de Perfil* e no *Relatório de Conformidade*.

4. PROPOSTA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

4.1. Certificado de Experiência Anterior, mediante comprovação através de Atestados de Capacidade Técnica ou declarações legalmente reconhecidas, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que executou serviços em quantitativo e preços compatíveis ao ora licitado.

4.2. Estrutura diretiva do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE.

a. Descrição do organograma do hospital até o terceiro nível: Diretor Geral, Diretor Técnico (Médico), Diretor Administrativo, Coordenador de Enfermagem e Chefias de Unidade/Serviços/Clínicas. O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço a ser prestado, dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

4.3. Organização de serviços assistenciais:

a. Descrição da Organização das diferentes clínicas:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- b.** Expressar estrutura de chefia e número de pessoas por especialidade, assim como o tipo de vínculo com a Unidade.
- c.** Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.
- d.** Descrição de como o proponente irá estabelecer a contrarreferência com a Atenção Primária e a referência para os hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.
- e.** Descrição da organização do ambulatório e das unidades de Internação (enfermaria e unidade de terapia intensiva).

4.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais:

O ente interessado deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

- a.** Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho, estrutura de chefia, membros e vínculo com a unidade.
- b.** Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos.
- c.** Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.5. Organização dos Recursos Humanos:

4.5.1. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário bruto (em reais), por perfil de profissional sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no Hospital (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho, do processo de seleção e do contrato de trabalho.

4.5.2. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ESTIMATIVA DE ATIVIDADES DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Especialidades Internação	Número de Saídas Hospitalares		Bases para o cálculo do número de saídas		
	Média Mensal	% Total	Leitos Operacionais	Permanência Média	Taxa de Ocupação
Clínico					
Cirúrgico					
UTI					
Total Mensal					
Total Anual					

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – SAÍDAS HOSPITALARES

Especialidade	Mês												Total
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Cirurgia vascular													
Cirurgia plástica													
Etc...													

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – AMBULATÓRIO

Ambulatório	Mês												Total
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Consultas (Total)													
Especialidades													
Exames (Total)													
Descrição dos exames													

Observações sobre a formatação:

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, *Times New Roman* ou Arial.
- Espaçamento Simples. Margem superior 03 cm, margem inferior 02 cm. Margem esquerda 03 cm, margem direita 03 cm.
- Impressão em lauda – frente.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

1. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

O processamento e julgamento das propostas obedecerão às seguintes disposições:

1.1. Até o dia e horário indicados no Edital, a Comissão de Licitação receberá a **PROPOSTA de TRABALHO**, procedendo em seguida a sua abertura;

1.2. A Entidade, nas reuniões virtuais, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, desde que enviado por e-mail;

1.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida;

1.4. Apresentação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentados em cópia reprográfica, preferencialmente autenticado.

1.5. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público;

1.6. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas;

1.7. Os documentos serão rubricados pelos representantes da Comissão de Licitação, de acordo com os termos deste Edital;

1.8. Não será permitida a participação de retardatários;

1.9. A análise pela Comissão Técnica, dos elementos da proposta de trabalho será efetuada em reunião reservada da referida Comissão;

1.10. Após o envio da PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

1.11. Serão inabilitadas as entidades que não apresentarem os documentos de regularidade fiscal e de qualificação econômico fiscal bem como aquelas entidades que não apresentarem nenhuma comprovação de experiência anterior e desclassificadas as entidades cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital;

1.12. O Julgamento e classificação das Propostas de Trabalho serão definidos pela maior média ponderada das propostas técnicas e de preço;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

1.13. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO para a prestação dos serviços a serem transferidos, a seleção da entidade vencedora será a de melhor proposta técnica;

1.14. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 03 (três) dias;

1.15. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, após o resultado do julgamento, emitirá Termo de Adjudicação, declarando a Entidade vencedora;

1.16. Após a homologação, terá início o prazo de **05 (cinco)** dias, para a assinatura do Contrato de Gestão;

1.17. É facultada à Comissão ou ao Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

1.18. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado respeitado o contraditório;

1.19. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão de Licitação desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital, respeitado o contraditório;

1.20. Quando todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS TÉCNICAS QUE:

2.1. Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcancarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS

1. Atividade;

2. Qualidade; e

3. Qualificação Técnica;

2.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

2.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, com valores manifestamente inexequíveis, ou por insuficiência ou por superavaliação;

2.4. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + F3}{3}$$

3



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

2.5. O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$\text{ITP} = \frac{\text{NT}}{\text{MNT}}$$

2.6. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção. A Proposta de Menor Preço (MP) será dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$\text{NP} = \frac{\text{MP} \times 10}{\text{PP}}$$

2.7. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = \frac{((\text{ITP} \times 70) + (\text{NP} \times 30))}{100}$$

Onde: A= Avaliação; ITP = Proposta Técnica; NP = Proposta de Preços.

2.8. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas de técnica e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

3. PARAMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta Técnica, contendo a PROPOSTA DE TRABALHO do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE baseada nas especificações e condições

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

previstas nos Anexos I a III, será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE - Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital	1.1. Organização da atividade.	20
	1.2. Incrementos de atividade.	05
TOTAL		25
F.2. QUALIDADE - Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões.	07
	2.2 Ações voltadas à Qualidade Objetiva - Implantação da Ouvidoria	08
	2.3. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	10
TOTAL		25
F.3. QUALIFICAÇÃO Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	05
	3.2. Estrutura diretiva do Hospital	03
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem.	07
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	12
	3.5. Ciência e Tecnologia	06
	3.6. Organização dos Recursos Humanos	08
	3.7. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	02
	3.8. Programa de Integridade	07
TOTAL		50
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100

ANEXO VI
MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO
1. ITEM ATIVIDADE, NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS.

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, demonstra potencialidade quanto à Organização, quando atende ao processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços. Refere instrumentos conforme a seguir é demonstrado:

1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DO HOSPITAL		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)
		POR ITEM
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos;	01
	Fluxos para registros e documentos de pacientes e administrativos;	01
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	01
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	01
	Fluxo unidirecional para roupas	01
	Fluxo unidirecional de resíduos de saúde.	01
TOTAL		06
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de Suprimentos	01
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	04
	Proposta para Regimento Interno do Hospital	01
	Proposta para Regimento do Serviço de	01

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	Enfermagem	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	01
TOTAL		08
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Manual de Protocolos Assistenciais	01
	Apresentar Manual de rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos	01
	Apresentar Manual de Rotinas para Administração Financeira	01
	Apresentar Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	01
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação	01
	Apresentar proposta de ações de educação/capacitação dos familiares e/ou cuidadores, bem como campanhas para sociedade civil.	01
TOTAL		06
INCREMENTO DE ATIVIDADE	Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)	0,5
	Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos)	01
	Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)	1,5
	Proposição de outras especialidades além das constantes no perfil da unidade (sem elevar custos)	01
	Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais	01
TOTAL		05
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE		25

2. ITEM QUALIDADE, NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS.

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Hospital e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (15 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (10 pontos) relacionadas com a Humanização das relações na maternidade.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 25 PONTOS.			
2.1 QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:			PONTUAÇÃO (07 PONTOS)
			POR ITEM
1. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
2. COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (CVO)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
3. COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
4. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS (CRP)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
5. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA (CEM)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
6. COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM (CEE)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
7. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
8. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
9. COMISSÃO INTRA-HOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTES (CIHDOTT)	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,24	0,7
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
10. COMISSÃO DE	Proposta de Constituição (membros,	0,24	0,7



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA	finalidade).		
	Proposta de Regimento Interno	0,23	
	Cronograma de Atividade Anual	0,23	
TOTAL DE PONTOS			07

2.2 QUALIDADE OBJETIVA – IMPLANTAÇÃO DA OUVIDORIA		PONTUAÇÃO (08 PONTOS)	
1. ATENDIMENTO	Garantir infraestrutura adequada para o exercício da atividade de fácil acesso, específico para o serviço, climatizado, identificado claramente para o atendimento ao usuário, com condições de acomodar a equipe de trabalho e atender de forma personalizada e reservada ao cidadão.	02	08
	Garantir equipe capacitada e adequadamente dimensionada para atuar na ouvidoria em função da demanda do serviço.	02	
	Estabelecer os prazos para resposta das áreas envolvidas e resposta ao cidadão.	04	
TOTAL DE PONTOS			08

2.3 QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DO HOSPITAL		PONTUAÇÃO (08 PONTOS)	
1. ACOLHIMENTO	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares em todos os setores do hospital.	2,0	05
	Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as visitas aos pacientes.	3,0	
2. ATENDIMENTO	Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os acompanhantes.	02	05
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	1,5	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Servidor, com definição de uso das informações.	1,5	
TOTAL DE PONTOS			10

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

3. ITEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS.

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas (05 pontos), estrutura diretiva (03 pontos), habilidade na execução das atividades (14 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais (12 pontos), com profissionais habilitados (08 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (06 pontos) para a saúde coletiva. Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados (02 pontos).

Observar o detalhamento dos indicadores de avaliação com as respectivas pontuações nas folhas a seguir:

3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO, COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR EM SAÚDE DA PESSOA IDOSA	Em unidade de grande porte com mais do que 100 leitos de internação (cada certidão valerá 01 ponto, reconhecida a apresentação de até três experiências).	03
	Em unidade de médio porte de 51 até 100 leitos de internação e fração (cada certidão valerá 0,25 pontos, reconhecida a apresentação de até quatro experiências).	01
	Em unidade de pequeno porte com menos do que 50 leitos de internação (cada certidão valerá 0,20 pontos, reconhecida a apresentação de até cinco experiências).	01
TOTAL		05
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Apresentação de organograma com definição das competências/atribuições de cada membro do corpo diretivo.	01
	Titulação de especialistas em administração hospitalar ou saúde coletiva dos membros da diretoria, valendo para cada membro o máximo de 0,50 pontos.	02
TOTAL		03
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).	01
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços nas emergências e unidades de terapia intensiva.	01

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios e enfermarias, destaques para os plantões e sobreavisos.	01
	Apresentação de quadro de metas para a área médica, observados em especial as consultas em ambulatório, internações hospitalares e de terapia intensiva.	01
	Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	01
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de internação/enfermarias, UTI e central de esterilização.	01
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório.	01
TOTAL		07
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	02
	Instrução para o funcionamento da equipe de fisioterapia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima.	02
	Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.	02
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, recebimento, guarda e distribuição no hospital.	02
	Apresentação da padronização de medicamentos e material médico hospitalar.	02
	Apresentação de critérios (Termo de Referência) para a contratação de serviços terceirizados (vigilância, limpeza e outros)	02
	TOTAL	12
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	02
	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência hospitalar, saúde da pessoa idosa e/ou de saúde pública.	01



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar/família/usuário da Unidade Hospitalar.	03
TOTAL		06
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.	02
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho. Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	02
	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica.	02
	Registro e controle de pessoal. Modelo para escalas de trabalho.	02
TOTAL		08
METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentou a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.	01
	Nos projetos táticos e operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	01
TOTAL		02
PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Apresentou o Relatório de Perfil, indicando os setores de mercado, a sua abrangência, a estrutura organizacional, o quantitativo de empregados e colaboradores, conforme descrição dos itens 3.3 do Anexo VI.	3,5
	Apresentou o Relatório de Conformidade do Programa, com a descrição e comprovação dos parâmetros implementados, demonstrando o seu funcionamento, conforme descrito nos itens 3.3 do Anexo VI.	3,5
TOTAL		07
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		50



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO VII

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	Carga Horária Semanal	Salário	Área de Trabalho	Setor
Total				

ANEXO VIII

CUSTOS E DESPESAS MENSAIS

Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais (conforme etapas de funcionamento)

DESPESAS OPERACIONAIS		M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1	Pessoal												
1.1	Ordenados												
1.2	Encargos Sociais e Provisões												
1.3	Benefícios												
2	Insumos Assistenciais												
2.1	Materiais Descartáveis/Materiais de Penso												
2.2	Medicamentos												
2.3	Gases Medicinais												
2.4	Dietas Industrializadas												
3	Materiais/Consumo Diversos												
3.1	Material/Gêneros Alimentícios												
3.2	Material de Expediente												
3.3	Combustível												
3.4	GLP												
3.5	Material de Manutenção												
3.6	Outras Despesas com Materiais Diversos												
4	Seguros/Impostos/Taxas												
4.1	Seguros (Imóvel e Automóvel)												
4.2	Impostos/Taxas (Ex: IOF, Taxas Bancárias, ARPE, etc)												
5	Gerais												
5.1	Telefonia												
5.2	Água												
5.3	Energia Elétrica												
5.4	Outras Despesas Gerais												
6	Prestação de Serviços de Terceiros												
6.1	Assistência Médica												
6.1.1	Médicos												
6.1.2	Laboratório												
6.1.3	Locação de Ambulâncias												
6.2	Administrativos												
6.2.1	Lavanderia												
6.2.2	Vigilância e segurança patrimonial												



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

6.2.3	Limpeza e Conservação c/material de higienização																			
6.2.4	Coleta de Lixo Hospitalar																			
6.2.5	Engenharia Clínica																			
6.2.6	Tecnologia da Informação (TI)																			
6.2.7	Consultoria Jurídica																			
7	Total Geral das Despesas																			
8	Investimentos																			
8.1	Equipamentos para implantação do serviço de TI																			
8.2	Veículos																			
9	Total																			



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE Nº XXX, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU/RECIFE, E (A), QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, PARA GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA, DISCRIMINANDO AS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE E DO PODER PÚBLICO NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DO RECIFE**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DA SAÚDE – SESAU/RECIFE**, com sede no Cais do Apolo, nº 925, no bairro do Recife, nesta cidade, CEP 50.030-903, inscrito no CNPJ/MF 10.565.000/0001-92, neste ato representado pelo seu titular, Dr. GERALDO JULIO DE MELLO FILHO, devidamente autorizado por Ato de Delegação, publicado no Diário Oficial do Município de Recife, do Sr. SECRETÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, neste ato representado, Dr. JAILSON DE BARROS CORREIA, brasileiro, casado, medico, inscrito no CPF/MF nº 631.466.494-20, portador da cédula de identidade nº 58.949-117 SSP/PE, residente e domiciliado nesta cidade do recife, doravante denominada **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 nº 17.875/2013, de 10 de junho de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 27.277, de 16 de agosto de 2013, considerando a Portaria nº xxxxx/xxxxx e o Edital de Seleção nº 001/2020, o correspondente ato de Homologação do objeto ora contratado, publicado no Diário Oficial do Município do Recife de....., inserido nos autos do Processo nº xxxxxx, 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 execução de ações e serviços de saúde a serem desenvolvidas no HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA, cuja concessão de uso fica



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

autorizada pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

I - DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA: constitui objetivo do presente CONTRATO DE GESTÃO o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde a serem executados pela CONTRATADA, no HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, em regime de 24 horas por dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, preferencialmente, com idade igual ou maior que 60 (sessenta) anos, observados os princípios e legislações do Sistema Único de Saúde - SUS.

§1º. Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão os Anexos abaixo relacionados:

- . Anexo I - com informações sobre a unidade de saúde HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE (Anexo ... do Edital de Seleção Pública);
- . Anexo II – Modelo de Gestão e Metas (constante do Anexo III, do Edital de Seleção Pública);
- . Anexo III – Informações Técnicas (constante do Anexo X do Edital de Seleção Pública);
- . Anexo IV – Plano de Trabalho;
- . Anexo V – Inventário e Avaliação dos bens móveis e imóveis.

§2º. Para atender ao disposto neste Contrato, as partes estabelecem:

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

II) O CONTRATADO não está sujeito a nenhum de tipo de restrição legal que incapacite o seu titular para firmar este Contrato com a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.

CLÁUSULA SEGUNDA: os bens móveis descritos no Anexo, bem como o imóvel sede da unidade pública são, necessariamente, de propriedade do Município do Recife e têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente Contrato, nos termos do art. 14, parágrafo terceiro, da Lei nº 17.875/2013.

Parágrafo Único: o inventário e a avaliação dos bens relacionados no Anexo deste Contrato foram devidamente aprovados pelas partes contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA: o CONTRATADO executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, nas quantidades mínimas estabelecidas no Anexo deste Contrato, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- I) Os serviços contratados estão referidos a uma base territorial – populacional do Recife, conforme planejamento da CONTRATANTE para a saúde (PPI/PDR);
- II) Todas as metas estabelecidas no Anexo deste Contrato (Anexo do Edital de Licitação), serão considerados como padrões mínimos exigidos para avaliação contratual, o que não se exclui a realização dos demais procedimentos do cuidado ao cliente da unidade hospitalar (a exemplo de Atendimentos de Enfermagem em Geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil e CBO), para fins de informação da produção nos Relatórios de Informação Hospitalar e Ambulatorial (SIH e SIA).
- III) O CONTRATADO deverá informar a produção ambulatorial e da internação nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde (SIA/SUS e SIH/SUS), mês a mês, durante todo o período de vigência do contrato, sendo que as informações do mês deverão ser atualizadas até o 5º dia útil do mês seguinte.
- IV) O CONTRATADO obriga-se a prover toda a infraestrutura de tecnologia da informação (TI), incluindo, mas não se limitando, a equipamentos, softwares e serviços de telecomunicação, necessários à operacionalização das ações e serviços do hospital.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, DO VALOR E DO REPASSE FINANCEIRO

CLÁUSULA QUARTA: os recursos alocados para a execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária nº _____, Elemento da Despesa nº _____ - Fonte nº _____.

CLÁUSULA QUINTA: o valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx, conforme proposto pelo **CONTRATADO** e será pago em 12 (doze) parcelas mensais, fixadas conforme os valores e o respectivo cronograma, descritos abaixo.

I) Para o primeiro ano de Contrato será repassado o valor total de R\$ xxxxxxxx, em 12 parcelas mensais, obedecendo-se ao cronograma de implantação dos serviços especificados no item __, bem como ao cronograma de desembolso especificado no item _____, ambos do Edital de Seleção, sendo que:

a. A primeira parcela será no valor de R\$ XXXXXX, referente ao mês de ____/2020, sendo R\$ xxxxxxxx para o custeio ordinário da unidade e R\$ xxxxxxxx, para cobrir os custos inerentes a implantação e operacionalização do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, valor este que será compensado na última parcela devida;

b. A segunda parcela, no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx, referente ao mês de xxxx/2020 a ser liberada ao final do 2º (segundo) mês da prestação dos serviços;

c. A terceira parcela no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx, referente ao mês de xxxxx/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

d. A quarta parcela no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx, referente ao mês de xxxxx/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

e. A quinta parcela no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxx, referente aos meses de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- f. A sexta parcela no valor de R\$ xxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- g. A sétima parcela no valor de R\$ xxxxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- h. A oitava parcela no valor de R\$ xxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- i. A nona parcela no valor de R\$ xxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- j. A décima parcela no valor de R\$ xxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- k. A décima primeira parcela no valor de R\$ xxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;
- l. A décima segunda parcela no valor de R\$ xxxxxxxx, referente ao mês de ____/2020 a ser liberada em até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

§2º. Os repasses serão efetuados através de crédito em conta bancária específica no banco de titularidade do **CONTRATADO**.

§3º. No valor pactuado no caput estão inclusas todas as despesas inerentes a salários, honorários, encargos sociais, tributários e trabalhistas, impostos, transportes, materiais, equipamentos dentre outras, quando houver.

§4º. O **CONTRATADO** deve apresentar, mensalmente, à Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, 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), sob pena de suspensão do pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação e ou outras sanções previstas em contrato, bem como nas legislações pertinentes.

§5º. Constatando-se qualquer incorreção no relatório de prestação de contas, ou nos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do parágrafo acima fluirá a partir da respectiva regularização.

§6º. Os recursos repassados serão mantidos em conta bancária específica do **CONTRATADO**, vinculada ao **CONTRATO** e onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para finalidades que não estejam em conformidade com o Programa de Trabalho.

§7º. Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, desde



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

que as despesas sejam reconhecidas pela **CONTRATANTE** e desde que em montante igual, ou inferior, aos valores ainda não desembolsados, previstos neste Contrato.

§8º. Durante a execução do contrato, o saldo de contrato apurado pela diferença entre o valor previsto da despesa e o valor efetivamente realizado, poderá ser replanilhado, com prévia anuência do **CONTRATANTE**, com alteração da planilha de custo, desde que não haja acréscimo no valor total do contrato, providenciando-se o devido ajuste no cronograma de desembolso a partir de aditivo a este contrato.

§9º. Os recursos não utilizados pela entidade serão depositados em caderneta de poupança de movimentação exclusiva para o presente **CONTRATO**, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês de acordo com o art. 116, § 4º, da Lei Nº 8.666/93.

§10º. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos ao **CONTRATADO** para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir a partir da reapresentação válida desses documentos.

§11. As parcelas do **CONTRATO** serão retidas até o saneamento das seguintes impropriedades, caso ocorram:

a) Não comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, praticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste **CONTRATO**, ou inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas contratuais básicas;

c) Quando o **CONTRATADO** deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife ou por integrantes do respectivo sistema de Controle Interno ou Externo, desde que julgadas exequíveis de processo administrativo instalado para tanto.

§12. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente da execução deste Contrato de Gestão superior a 01 (uma) parcela mensal vigente, o Órgão Supervisor poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato, desde que não comprometa o fluxo financeiro.

§13. O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

§14. É expressamente proibida a celebração pelo **CONTRATADO** de Contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

§15. Os pagamentos ao **CONTRATADO** serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica, aberta exclusivamente para a execução deste contrato e o valor das parcelas é formado por uma **parte fixa, correspondente a 70% do montante, e outra parte variável, por sua vez correspondente a 30% do valor.**

§16. A variação do valor das parcelas será aferida a cada trimestre, conforme o resultado da avaliação dos indicadores de desempenho qualitativo e quantitativo, cujas diretrizes estão fixadas nas demais Cláusulas deste Contrato, bem como no ANEXO ..., do Edital de Seleção Pública.

§17. No caso de não atingimento de metas pelo **CONTRATADO**, serão aplicados descontos financeiros nas parcelas vincendas, calculados sobre o percentual da parte variável do valor repassado, viabilizando o modelo de governança baseada em resultados, sem prejuízo da manutenção cotidiana das atividades do Hospital.

§18. Os repasses serão efetuados em conformidade com a Proposta de Trabalho do **CONTRATADO**, sendo obrigatório o cumprimento do cronograma de metas deste Contrato de Gestão e a apresentação do respectivo Recibo Fiscal, no valor global de R\$ XXXXXXX, com a previsão do cronograma de desembolso descrito na presente Cláusula.

III - METAS CONTRATUAIS, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

CLÁUSULA SEXTA: as metas contratuais serão avaliadas em periodicidade trimestral, na forma ajustada no ANEXO ..., do Edital de Seleção Pública, e em caso de não cumprimento pelo **CONTRATADO**, será efetuado o desconto financeiro correspondente ao valor da penalidade, a ser calculado por cada mês de descumprimento, nos termos e nas condições do Anexo do Edital;

§1º. As metas contratuais serão avaliadas na forma ajustada no presente Contrato de Gestão e seus anexos e, em caso de **NÃO** cumprimento, será efetuado o desconto de até 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.

§2º. O valor do desconto financeiro citado no parágrafo anterior serão apurados na forma disposta no ANEXO ..., do Edital de Seleção Pública, que integra o presente instrumento.

§3º. Os indicadores do último trimestre do contrato serão avaliados no último mês do período e/ou após a disponibilização, pelo **CONTRATADO**, das informações técnicas nos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde.

§4º. 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

§5º. Em função da estimativa desconhecida de demanda para este tipo de serviço de Saúde no Município de Recife, e na hipótese de impossibilidade, por parte do CONTRATADO, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela contratante no período de 06 (seis) meses de efetivo funcionamento do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE.

§6º. Poderá a Organização Social de Saúde, desde que previamente autorizada pelo Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, realizar a compra de equipamentos ou obra de construção ou reforma de setores na Unidade, desde que haja aporte de recursos garantidos através de empenho e Termo Aditivo próprios, integrando ao patrimônio municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA: A **CONTRATANTE** será responsável pelo monitoramento, supervisão, fiscalização, controle e avaliação deste Contrato de Gestão, nos termos da Lei Municipal n.º 17.876/2013, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho, observada a sistemática de avaliação constante do Anexo do Termo de Referência, emitindo relatório técnico sobre o cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços.

§1º. O **CONTRATADO** se submete a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife e/ou por seus prepostos, não eximem a Adjudicatária de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

§2º. O ato do recebimento do objeto não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

§3º. O **CONTRATADO** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife e à Controladoria Municipal, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que estes necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

§4º. Compete ao **CONTRATADO** fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do CONTRATO. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

§5º. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva do **CONTRATADO** no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na finalização dos mesmos não implicará em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA: a **CONTRATANTE** instituirá a Comissão Técnica Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do presente Contrato de Gestão, conforme atribuições definidas no Decreto nº 27.277 de 16 de agosto de 2013, para esse fim, por meio de Portaria do Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, envolvendo todas as áreas correlacionadas, no prazo máximo de até 30 (tinta) dias após a assinatura deste contrato, à qual incumbirá:

- I) O recebimento e análise dos relatórios gerenciais e financeiros mensais emitidos pelo **CONTRATADO**;
- II) A execução orçamentária do Contrato;
- III) A supervisão dos serviços;
- IV) A análise técnica dos relatórios trimestrais apresentados pela **CONTRATADO** sobre os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão; e
- V) A análise dos pedidos de alteração contratual e todas as medidas administrativas necessárias ao desenvolvimento do contrato de gestão.

§1º. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa do Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, que norteará as correções eventualmente necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento e, em persistindo as falhas, subsidiar a decisão do Prefeito acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social de Saúde.

§2º. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do presente Contrato de Gestão elaborará consolidação dos relatórios técnicos trimestrais e encaminhará ao Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, que, após ciência e aprovação, encaminhará os mesmos aos órgãos de controles interno e externo que, após os procedimentos legais, promoverá o seu encaminhamento à Controladoria Geral do Município, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, para providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação.

§3º. O **CONTRATADO** será avaliado quanto ao aprimoramento da gestão na execução deste contrato, com base em metodologia específica:

- I) O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;
- II) A **CONTRATANTE** poderá requerer a apresentação pelo **CONTRATADO**, ao término de cada exercício, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de Relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como as suas publicações no Diário Oficial do Município;

III) A **CONTRATANTE** poderá exigir do **CONTRATADO**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios;

IV) Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, que dará ciência ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

V) Sem prejuízo da medida a que se refere o inciso anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o Secretário de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife que deverá representar à Procuradoria Geral do Município ou ao Ministério Público Municipal, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§4º. A aceitação do objeto contratual previsto na Cláusula Segunda dar-se-á mediante a avaliação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, indicada na forma do art. 11, § 2º da Lei Municipal n.º 17.875/2013, que constatará se a gestão executada atendem a todas as especificações contidas no Plano de Trabalho.

§5º. Os motivos de força maior que possam impedir o **CONTRATADO** de cumprir as etapas e o prazo do CONTRATO deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela Fiscalização, nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do CONTRATO.

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CLÁUSULA NONA: o **CONTRATADO** elaborará e apresentará ao **CONTRATANTE** a prestação de contas do adimplemento do objeto do contrato e de todos os recursos recebidos em razão do mesmo, em até 30 (trinta) dias do final do primeiro ano do contrato e em até 60 (sessenta) dias do final da vigência do Contrato de Gestão, bem como, a qualquer tempo, por solicitação do **CONTRATANTE**.

§1º. O **CONTRATADO** deverá entregar ao **CONTRATANTE** a Prestação de Contas, impressa e por meio magnético (CD ou Pen-drive), instruída com os seguintes documentos:

I) Relatório sobre a execução do objeto do Contrato, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

II) Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do **CONTRATANTE**, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio **CONTRATADO** e referentes ao objeto deste Contrato, assinados pelo contabilista e pelo responsável do **CONTRATADO**.

§2º. Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do Parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede do **CONTRATADO**, por, no mínimo, 05 (cinco) anos, separando-se os de origem públicas daqueles do próprio **CONTRATADO**.

§3º. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo **CONTRATADO**, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público Estadual, sob pena de responsabilidade solidária.

§4º. Ao final do Contrato de Gestão o **CONTRATADO** deverá efetuar o recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros sob pena de instauração imediata de Tomada de Contas, nos termos da legislação pertinente.

§5º. O **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento das prestações de contas dispostas nos parágrafos anteriores, para analisar e publicar no Diário Oficial do Município o resultado da referida análise.

V - DOS RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA DÉCIMA: o **CONTRATADO** contratará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para realização das ações previstas neste contrato e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: o **CONTRATADO** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços objeto deste Contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para eximir-se daquelas obrigações, ou para transferi-las à **CONTRATANTE**.

§1º. O **CONTRATADO** poderá gastar no máximo 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 do **CONTRATADO** quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes. O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos profissionais deverão estar de acordo com o preço de mercado de cada região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria e a localização da unidade.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

§2º. Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social de Saúde, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito do Recife.

§3º. O valor pago pelo Órgão Supervisor, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor cedido ao **CONTRATADO**, será deduzido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

§4º. A **CONTRATADA** em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

§5º. A capacitação dos servidores colocados a disposição do **CONTRATADO** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a essa autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: compete ao **CONTRATANTE**:

- I) Proceder ao acompanhamento e a supervisão do desempenho do **CONTRATADO** à avaliação da execução deste Contrato de Gestão, conforme os anexos técnicos;
- II) Prover o **CONTRATADO** dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- III) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;
- IV) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Prefeito e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso;
- V) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- VI) Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;
- VII) Aprovar o regulamento de que trata o Item VII da Cláusula Décima Quarta, no prazo de 30 (trinta) dias da sua publicação no Diário Oficial do Município. Havendo impugnação total ou parcial, assinará prazo razoável para as correções pertinentes;
- VIII) Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços, comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual;
- IX) Analisar, periodicamente, a capacidade e as condições do **CONTRATADO** para continuidade da prestação dos serviços, com vista à identificação do seu nível técnico-gerencial;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- X)** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão;
- XI)** Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial do CONTRATADO, 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;
- XII)** Prestar esclarecimentos e informações ao **CONTRATADO**, 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;
- XIII)** Desenvolver controle e avaliação periódica do Hospital, com geração de relatório(s), observando “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários - alvo de atenção do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, inspecionando documentos ou qualquer outro procedimento necessário para a verificação de sua pertinência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: compete ao **CONTRATADO**:

- I)** Executar os serviços descritos e caracterizados no Plano de Trabalho, cumprindo as metas acordadas, nos prazos previstos no cronograma físico, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão e seus anexos;
- II)** Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- III)** Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado para ser inventariado pelo Município, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência;
- IV)** Entregar ao Município, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação da entidade, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do Contrato de Gestão, assim como os bens adquiridos que venham a integrar o acervo e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;
- V)** Colocar à disposição do Município, para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão contratual, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo dos recursos financeiros repassados em decorrência do Contrato de Gestão;
- VI)** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, e observando os limites e critérios para a despesa, com a remuneração e vantagens de qualquer natureza para dirigentes e empregados, desde que em conformidade com as funções descritas na planilha licitada;
- VII)** Publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

com recursos provenientes do Poder Público, bem como responsabilizar-se pela publicação do extrato do presente instrumento além do demonstrativo da sua execução física e financeira;

VIII) Respeitar as normas relativas às contratações em geral, principalmente a de recursos humanos, ciente de que a remuneração e as vantagens de qualquer natureza pagas a dirigentes e empregados não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

IX) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação como Organização Social de Saúde;

X) Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados e providenciar a renovação dos mesmos, se preciso;

XI) Apresentar, conforme determinado na Cláusula Terceira, relatório sobre a execução do Contrato, contendo o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados;

XII) Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de quaisquer de seus funcionários ou pacientes, aos bens móveis e imóveis;

XIII) A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor);

XIV) Atender aos usuários (ou consumidores) dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e à pessoa com deficiência;

XV) Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários (ou consumidores) possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife;

XVI) Apresentar bimestralmente ao **CONTRATANTE**, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, os extratos bancários de movimentação da conta na qual os recursos públicos são depositados bem como o fluxo de caixa, em modelo de formulário a ser fornecido pelo Município;

XVII) Efetuar auditoria anual com empresa de auditoria externa, aprovada pelo Conselho de Administração;

XVIII) Apresentar, sempre que solicitado pelo Poder Público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

XIX) Garantir em exercício, na Unidade Hospitalar, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis 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 do Hospital, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina que responderá legalmente pela atenção oferecida aos usuários;

XX) 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;

XXI) A implantação da imagem corporativa na Unidade e nos uniformes dos trabalhadores que devem exibir também os logotipos da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife e do SUS;

XXII) Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**;

XXIII) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato;

XXIV) Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade, disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, e demais órgãos de controle interno, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade;

XXV) Apresentar à contratante, até o 5º dia útil do mês seguinte, Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente ofertados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, a cada mês, conforme previsão da Cláusula Quarta deste Contrato;

XXVI) 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 do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE;

XXVII) Nos casos de prestação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos e de infraestrutura (gerador, centrais de gases, elevador, equipamentos de TI, dentre outros) e médico-hospitalares, fica, o **CONTRATADO**, obrigado 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;

XXVIII) Consolidar a imagem do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE, como Entidade prestadora de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

XXIX) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA;

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

XXXI) Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente Contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**;

XXXII) Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pelo **CONTRATADO**, devidamente inventariados quando da assinatura do contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos à **CONTRATANTE**, na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato;

XXXIII) O **CONTRATADO** deverá implementar o uso de protocolos médicos, de enfermagem, administrativos, de atendimentos e movimentação de pacientes;

XXXIV) O **CONTRATADO**, 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;

XXXV) Encaminhar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todos os relatórios e informações sobre a execução do Contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados;

XXXVI) As informações de que trata o dispositivo anterior serão encaminhados à Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife segundo os modelos normatizados, que se apresentam em ANEXO ... - Informações Técnicas, do Edital de seleção pública, até o dia 20, do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;

XXXVII) Em relação aos direitos dos pacientes, o **CONTRATADO** obriga-se a:

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

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

c) 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;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

- d) Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;
- e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- f) 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;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso, dentro dos limites estabelecidos nos normativos da CONTRATADA;
- i) Facilitar o acesso aos gastos originados com o seu atendimento no Hospital financiados pelo SUS - Sistema Único de Saúde;
- j) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no hospital nas internações de idosos com idade igual ou superior a 60 anos.

XXXVIII) O CONTRATADO obriga-se a fornecer ao paciente por ocasião de sua dispensa, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ATENDIMENTO DO HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do Hospital;
- c) Localização do Hospital (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 de alta e diagnósticos secundários à alta (CID 10);
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos".

XXXIX) O CONTRATADO deverá, quando do fornecimento do Informe de atendimento do hospital, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, Observando-se as exceções previstas em lei;

XL) O CONTRATADO 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;

XLI) Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

XLII) Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento, previamente aprovado pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, desde o início das atividades previstas neste Contrato;

XLIII) Realizar a leitura, análise e adoção de medidas de melhoria, no prazo máximo de 30 (trinta) 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;

XLIV) Instalar Serviço de Ouvidoria do SUS, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, produzindo relatórios mensais sobre suas atividades, arquivando-os para ser objeto de avaliação em visita técnica realizada pela **CONTRATANTE**;

XLV) Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, mensalmente, relatório mensal dos encaminhamentos ocorridos;

XLVI) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, no número de médicos contratados, nem na estrutura física do Hospital, sem prévias solicitação e aprovação da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife;

XLVII) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no ANEXO XI, do Edital de Seleção Pública;

XLVIII) Para qualquer intervenção na estrutura física, ampliação e reforma de infraestrutura, obras e aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta, novos equipamentos, ou por ampliação e modernização de serviços, a **CONTRATADA** poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, de até 10% do valor global do contrato, já previsto em planilha orçamentária. O recurso financeiro será liberado, após análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

XLIX) Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas e grupos de trabalho:

- a) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH);
- b) COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (CVO);
- c) COMISSÃO DE FARMÁCEUTICA E TERAPÊUTICA (CFT);
- d) COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS (CRP);
- e) COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA (CEM);
- f) COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM (CEE);
- g) COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA);
- h) COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

i) COMISSÃO INTRA HOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTE – CIHDOTT;

j) COMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA (CDME);

L) O CONTRATADO adotará medidas visando à obtenção de Acreditação Hospitalar, iniciado após 01 (um) ano de assinatura do Contrato de Gestão. A perda da Acreditação ou a ausência de medidas para a sua obtenção será objeto de análise pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife;

LI) Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica para o bom desempenho dos equipamentos;

LII) Para realizar os serviços de regulação, a Unidade deverá:

a) Destinar sala para regulação, com no mínimo 01 computador, internet, impressora, aparelho de fax, telefone e recursos humanos para funcionamento nas 24 horas;

b) Receber nas 24 horas/7 dias da semana pacientes para internação hospitalar;

c) Aderir ao sistema de regulação do município e estadual para atendimento da Programação Pactuada Integrada de acordo com as cotas previamente estabelecidas;

d) Utilizar todos os protocolos de regulação do acesso aprovados pela Secretaria Estadual de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde;

e) 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 referencia ou em relatório;

LIII) O CONTRATADO fica obrigada a estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção, integralmente, cujo conteúdo está reproduzido no ANEXO ____, do Edital de Seleção Pública;

LIV) O CONTRATADO deverá movimentar os Recursos Financeiros Transferidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife à execução do objeto do Contrato de Gestão em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde. Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, Ordem Bancária; Transferência Eletrônica Disponível (TED) em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor;

LV) 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;

LVI) Designar para a função de Diretor Geral (Gestor) da Unidade, profissional de escolaridade superior com comprovada experiência na gestão de serviço de Saúde ou com titulação de Especialista, Mestre ou Doutor em Administração Hospitalar;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

LVII) 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;

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

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

LX) Manter atualizado mensalmente o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Hospital;

LXI) Implantar um Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS), mantendo-o atualizado de acordo com as normas e legislações vigentes. Que passará pela avaliação da Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife até o 6º (sexto) mês da contratação;

LXII) Garantir requisitos e buscar habilitações possíveis ao perfil da Unidade, conforme diretrizes do Ministério da Saúde, especialmente no que se refere a política de saúde do idoso;

VII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: o prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 01 (um) ano, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ter seu prazo prorrogado, por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, a garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

§1º. Considera-se pré-requisito para renovação deste CONTRATO DE GESTÃO o atingimento pelo **CONTRATADO** de pelo menos 80% (oitenta por cento) das metas definidas para o período anterior.

§2º. Caso seja efetivada a renovação do contrato, prevista no caput supra, um novo plano de metas deverá ser proposto pelo **CONTRATADO**, aprovado pelo **CONTRATANTE** e anexado ao presente contrato.

§3º. Não obstante o prazo estipulado no “caput” da presente Cláusula, este Contrato é pactuado com *cláusula resolutiva*, cuja implementação dar-se-á no primeiro dia de janeiro de cada exercício abrangido, caso não se verifique a suficiência de recursos orçamentários aprovados por lei aptos a suportar as despesas daquele exercício.

§4º. Ocorrendo a resolução do Contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, o **CONTRATADO** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

§5º. Em caso de alteração contratual, serão observadas as disposições do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

§6º. Na hipótese de prorrogação do Contrato e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o reajuste deve ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente ao surgimento do direito ao reajuste, sob pena de perda do direito ao reajuste, que seria devido até a prorrogação.

§7º. Utilizar-se-á como índice para o reajuste monetário, exclusivamente do valor estimado do Contrato, na hipótese de prorrogação e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, conforme Decreto Municipal nº 23.127, de 17 de outubro de 2007.

VIII - DA REPACTUAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO E REEQUILÍBRIO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: o presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes e a autorização da autoridade competente, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

§1º. Poderá haver a repactuação das metas ou das atividades do **CONTRATADO**, a qualquer tempo para sua adequação às necessidades da administração mediante a inclusão, exclusão e permuta dos serviços ou de seus quantitativos, assegurada a revisão dos valores financeiros ou suplementação de verbas, quando necessário.

§2º. O valor contratual deverá ser renegociado anualmente, desde que documentalmente comprovada a variação efetiva dos custos de produção e dos insumos, fundada em parecer elaborado pela Comissão de Avaliação e aprovado pelo Secretário ou autoridade a quem ele delegar.

§3º. O Contrato poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do seu equilíbrio econômico e financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§4º. Eventuais prejuízo suportados pelo **CONTRATADO** em razão de déficit orçamentário poderão ser ressarcidos pela **CONTRATANTE**, mediante Termo de Ressarcimento, após a apuração em processo administrativo específico, ficando o pagamento condicionado à declaração de sua regularidade pela Controladoria Geral do Município e a aprovação prévia da Procuradoria Geral do Município.

IX - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser submetida à autorização do Município, após parecer fundamentado da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

PARÁGRAFO ÚNICO: As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de Termo Aditivo ao presente Contrato de Gestão.

X – DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos.

XI – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A Organização Social contratada declara e garante que possui e aplica efetivamente mecanismos e procedimentos internos de integridade, bem como o seu Código de Conduta e as suas políticas de combate à corrupção.

§1º. A Organização Social contratada e suas entidades controladoras e controladas, seus respectivos administradores, prepostos, funcionários e representantes legais comprometem-se, ainda que por intermédio de terceiros ou subcontratados, a:

- I) Não oferecer, prometer, autorizar ou realizar qualquer pagamento, concessão de benefícios, presentes, entretenimentos, inventivos ou gratificações a: oficial, agente, servidor ou representante de órgão ou entidade pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, ou qualquer pessoa que faça as suas vezes; candidatos ou detentores de mandatos eletivos, partidos políticos e seus representantes, ou qualquer parente, assessor ou pessoa próxima desses indivíduos;
- II) Não financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
- III) Não utilizar interposta pessoa física, ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV) Não frustrar, fraudar, obter ou manter benefício indevido em decorrência de licitações ou contratos públicos;
- V) Não obstar qualquer atividade de investigação ou fiscalização em que estejam envolvidas, inclusive no âmbito de agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- VI) Comunicar qualquer situação que configure violação ou suspeita de violação ao presente contrato, especialmente as situações que violem as Leis Federais nº 8.429/2009 e nº 12.846/2013, bem como a Lei Estadual nº 16.309/18 e o Decreto



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Municipal nº 27.627/2013, que institui o Código de Ética Municipal do Servidor da Prefeitura do Recife.

§2º O não cumprimento das obrigações aqui previstas, ou do Programa de Integridade, poderá ensejar a responsabilização por perdas e danos e a rescisão do contrato, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, se for o caso e da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

XII - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Este Contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias e ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

§1º. Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição do **CONTRATADO**, não lhe cabendo direito a qualquer indenização.

§2º. Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo do **CONTRATADO**, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pelo **CONTRATADO** com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

§3º. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte do **CONTRATADO**, o mesmo se obriga a continuar prestando os serviços ora **CONTRATADOS**, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão.

§4º. O **CONTRATADO** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: A inexecução, total ou parcial deste Contrato de Gestão, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, o **CONTRATADO**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art.87 da Lei Federal nº 8.666/93, especificamente:

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado na alínea anterior;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§1º. As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral deste Contrato de Gestão.

§2º. As multas deverão ser recolhidas aos cofres municipais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser.

§3º. O valor da multa aplicada poderá ser retido quando do pagamento do repasse da parcela subsequente, a requerimento do **CONTRATADO** ou caso haja o descumprimento do parágrafo anterior.

§4º. As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá o **CONTRATADO** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§5º. Uma vez recolhida a multa de que trata esta cláusula e, na hipótese de vir o **CONTRATADO** lograr êxito em recurso que apresentar, o **CONTRATANTE** devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: sem prejuízo no disposto na Cláusula anterior, o **CONTRATADO** é responsável, administrativa e civilmente, pela prática de atos contra a Administração Pública nacional e estrangeira, de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013, ainda que praticado fora do âmbito do presente Contrato, ficando, assim, sujeito às penalidades dispostas no artigo 6º da Lei supra citada.

§1º. A aplicação de sanções no âmbito da Lei Federal nº 12.846/2013, será precedida do competente procedimento administrativo, conforme instituído e regulado, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, pela Lei Estadual nº 16.309/2018.

§2º. As penalidades adequadas a cada caso serão avaliadas conforme os critérios instituídos pelo Decreto Federal nº 8.420/2015 e pela Lei Estadual nº 16.309/2018.

XIV - RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: o Município poderá rescindir o CONTRATO nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a prévia defesa, e ainda:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- I) Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas, decorrente de má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte do **CONTRATADO**;
- II) Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização, na forma da cláusula décima terceira;
- III) Se houver alterações do Estatuto do **CONTRATADO** que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social de Saúde ou de execução do presente;
- IV) Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- V) Por ato unilateral do **CONTRATADO** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE**, previstos nas cláusulas sexta e sétima, superiores a 30 (trinta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADO** notificar a Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, com antecedência de 30 (trinta) dias, formalizando a rescisão e motivando-a devidamente, informando do fim da prestação dos serviços contratados;
- VI) Por ato unilateral do **CONTRATADO**, na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Operacional, sem que tenha havido a repactuação da avença.

§1º. Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis e promoverá a desqualificação da entidade como Organização Social de Saúde, pelo Poder Executivo, após apuradas a falta em processo regular, assegurada a ampla defesa.

§2º. A comprovação a que se refere o inciso IV desta cláusula dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo do **CONTRATADO**, devendo demonstrar o desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização da Unidade, a receita por ela auferida, desde que atestada pela **CONTRATANTE**.

§3º. A desqualificação da entidade acarretará a reversão dos bens e valores disponíveis referentes ao presente Contrato, bem como a incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, bem como a disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA, as fichas e prontuários dos usuários.

§4º. O **CONTRATADO** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

§5º. Na hipótese do inciso V do caput desta cláusula, ao **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pelo **CONTRATADO** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo ao **CONTRATADO** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

§6º. A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Organização Social de Saúde.

§7º. Na hipótese de rescisão administrativa, o **CONTRATADO** deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do Município os bens cujo uso foi permitido prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

§8º. Na decretação da rescisão administrativa unilateral, o **CONTRATADO** ficará sujeito a multa de até 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§9º. Na hipótese de rescisão, o CONTRANTE retomará imediatamente a gestão do HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA, com a entrega ao MUNICÍPIO pelo **CONTRATADO** dos bens colocados a disposição do **CONTRATADO**.

§10. A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

XV - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: o **CONTRATADO** 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.

XVI - DOS DOCUMENTOS

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição os seguintes documentos:

XVII - DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Fica, desde já, declarado pelas partes, com base no §2º do art. 55 da Lei nº 8.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste contrato.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, constando a assinatura do Excelentíssimo Prefeito do Recife apenas no fecho desta última página, sendo as demais assinadas e rubricadas pelos presentes a este ato e, ainda, registrado em livro próprio da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme dispõe o artigo 60 da Lei n.º 8.666/93.

Recife _____, de _____, de 2020.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO X

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES MENSIS ENCAMINHADAS À CONTRATANTE

1.1. INFORMAÇÕES DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, mensalmente, até o **último dia útil do mês** subsequente, as informações referentes à atividade assistencial realizada, através dos Relatórios de Informação Hospitalar (RIH) definidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife.

1.2. INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente, as informações contábeis, através da RIH e formulários definidos pela SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, acompanhado do extrato bancário da movimentação da conta corrente específica do contrato, do mês anterior.

2. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

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

a. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 05 (cinco) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no contrato, a saber:

- Atendimento Hospitalar (internação);
- Atendimento Ambulatorial;
- Procedimentos com Finalidade Diagnóstica;
- Procedimentos Clínicos;
- Procedimentos Cirúrgicos.

As modalidades de atividade assistenciais acima relacionadas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários do hospital.

b. Além das atividades de rotina, o hospital poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da **CONTRATANTE**, respeitadas as limitações previstas em Lei.

c. Os pagamentos à CONTRATADA, descrito nos itens 12 a 20 do edital, dar-se-ão na seguinte conformidade:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- i. 70% (setenta por cento) do valor mensal, de acordo com o cronograma de execução do contrato.
 - ii. 30% (trinta por cento) do valor mensal, vinculado às avaliações dos Indicadores de Produção (60%) e dos Indicadores de Qualidade (40%), conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido mais adiante neste documento, nos itens II.1 e II.2.
 - iii. A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente após a assinatura do contrato, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor** nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo hospital.
- d.** Visando o acompanhamento e avaliação do contrato e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o 5º dia útil, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo hospital (produção assistencial).
- e.** As informações acima mencionadas serão encaminhadas através do RIH definido pela CONTRATANTE e através dos registros no SIH – Sistema de Informação Hospitalar e dos registros no SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- f.** A CONTRATANTE procederá à análise mensal dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no contrato.
- g.** A cada período de 03 (três) meses, a CONTRATANTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de produção e de qualidade que condicionam o valor do pagamento do valor variável citado no subitem iii deste documento.
- h.** A cada trimestre, a CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios a menor ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no contrato.
- i.** Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecida e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao contrato, na forma e limites estabelecidos em lei.
- j.** A análise referida na alínea f deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Apostilas ou Termos Aditivos ao contrato em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do hospital, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

Os Termos Aditivos ou Apostilas que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades de atividade assistencial pactuadas, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

2.1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

A avaliação referente aos indicadores de qualidade corresponderá a 40% (quarenta por cento) da parte variável do orçamento, observado a tabela do ANEXO XI.

ANEXO XI
AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE
1. Auditoria Operacional – 40 (quarenta) Pontos

Operação		Meta	Fonte de Verificação	Valorção
1.1	Implantar e implementar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentação do calendário de reuniões; e Manual de rotinas e procedimentos implantado. Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata. Identificação de pontos críticos e soluções encaminhadas.	Portaria de constituição da CCIH e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.2	Implantar e implementar a Comissão de Verificação de Óbito	Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentar planejamento das reuniões Mensais. Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata.	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.3	Implantar e implementar a Comissão de Farmacêutica e Terapêutica	Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses com realização de, pelo menos, uma reunião. Apresentação do calendário de reuniões; Meta Permanente: Reunião mensal com registro em ata. Apresentar listas padronizadas de medicamentos atualizadas periodicamente. Critérios definidos de inclusão e exclusão de fármacos. Comunicação de efeito adverso a medicamento.	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.4	Implantar e implementar a Comissão de Revisão de Prontuários	Meta Inicial: Comissão implantada em até seis meses com a realização de pelo menos uma reunião. Apresentação do calendário de reuniões; Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata contendo, no mínimo, o número de prontuários	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

		<p>analisados, identificação de pontos críticos e soluções encaminhadas; Realizar revisão de no mínimo 5% dos prontuários de saídas hospitalares.</p>		
1.5	Implantar e implementar a Comissão de Ética Médica	<p>Meta Inicial: Comissão implantada em até seis meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentar planejamento das reuniões Mensais. Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata.</p>	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.6	Implantar e implementar a Comissão de Ética de Enfermagem	<p>Meta Inicial: Comissão implantada em até seis meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentar planejamento das reuniões Mensais. Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata.</p>	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.7	Implantar e implementar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA)	<p>Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses, com a realização de, pelo menos, uma reunião no trimestre, conforme NR 5; Apresentar calendário de reuniões; Apresentar Manual de rotinas e procedimentos implantado. Meta Permanente: Reunião mensal, com registro em ata, com identificação de pontos críticos e soluções encaminhadas.</p>	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.8	Implantar e implementar o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	<p>Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentar planejamento das reuniões mensais. Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata.</p>	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4
1.9	Implantar e implementar a Comissão Intra-hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para	<p>Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentar planejamento das reuniões mensais. Meta Permanente: Reunião Mensal</p>	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados	4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	Transplante (CIHDOTT)	com registro em ata.	no RIH.	
1.10	Implantar e implementar a Comissão de Documentação Médica e Estatística	Meta Inicial: Comissão implantada em até três meses com realização de pelo menos uma reunião. Apresentar planejamento das reuniões mensais. Meta Permanente: Reunião Mensal com registro em ata.	Portaria de constituição da comissão e registro das atas apresentados no RIH.	4

Avaliação e Valoração dos Indicadores de Qualidade Avaliação Semestral

2. Desempenho e qualidade da Atenção – 32 (trinta e dois) Pontos

Operação		Meta	Fonte de Verificação	Valoração
2.1	Taxa de Ocupação Hospitalar: N° de pacientes dia, em determinado período / N° de leitos dia, no mesmo período X 100	Meta permanente: mínimo 85%	Apresentar informações no Relatório de Informação Hospitalar (RIH)	8
2.2	Taxa de mortalidade Institucional: N° de óbitos num determinado período/ N° de saídas no mesmo período X 100	Parâmetro: máximo 4%	Apresentar informações no Relatório de Informação Hospitalar (RIH)	8
2.3	Média de Permanência: N° de pacientes dia, em determinado período / N° de saídas no mesmo período	Meta permanente: Até 08 (oito) dias	Apresentar informações no Relatório de Informação Hospitalar (RIH)	8
2.4	Taxa de Infecção Hospitalar: N° de Infecções hospitalares ocorridas num determinado período / N° de saídas no mesmo período X 100	Parâmetro: máximo 5%	Apresentar informações no Relatório de Informação Hospitalar (RIH)	8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

3. Gestão da Clínica:– 10 (dez) Pontos

Operação		Meta	Fonte de Verificação	Valoração
3.1	Relatório de atenção à saúde da Pessoa Idosa para eventos mais prevalentes	<p>Meta Inicial (para o primeiro trimestre): Identificar as patologias/agravos mais prevalentes na internação do idoso no primeiro trimestre.</p> <p>Meta Permanente (a partir do segundo trimestre): Elaborar relatório mensal contendo a proporção de internação por tipo de patologia/agravo.</p>	Apresentar informações no Relatório de Informação Hospitalar (RIH)	2
3.2	Total de atividades educativas na sala de espera do ambulatório	Meta Permanente: Uma atividade educativa / semana (no mínimo), com registro em livro de ocorrência, informando tema abordado e o total de pacientes presentes.	Apresentar no RIH cópia do livro de Ocorrência com assinatura dos participantes	4
3.3	Atividade Educativa/Capacitação voltada para familiares e/ou cuidadores (profissionais para conviver e dar autonomia ao idoso) e campanhas para sociedade civil.	Meta permanente: 01 Capacitação/mês	Apresentar no RIH cópia do livro de registro das atividades de educação/capacitação para familiares e/ou cuidadores, contendo lista de presença dos participantes (público alvo compatível com a atividade proposta e rotativo). E ainda, a pauta/tema da reunião.	4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

4. Gestão de Pessoas – 04 (quatro) pontos

Operação		Meta	Fonte de Verificação	Valoração
4.1	Número de reuniões realizadas com os profissionais da equipe multiprofissional do Hospital, objetivando a educação permanente com foco no processo de envelhecimento .	Meta permanente: 01 reunião /mês.	Apresentar no RIH cópia do livro de registro das atividades de educação permanente para a equipe multiprofissional. contendo lista de presença dos participantes com a devida formação profissional (público alvo compatível com a atividade proposta e rotativo). E ainda, a pauta/tema da reunião.	04

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

5. Desempenho na Área de Controle Social – 08 (oito) Pontos

Operação		Meta	Fonte de Verificação	Valoração
5.1	Prover meios de escuta dos usuários: Implantar o sistema de ouvidoria.	Meta inicial: Serviço implantado em até três meses de operação. Meta permanente: Resposta com resolução, de 100% das demandas registradas, em até 15 dias corridos.	Apresentar, no RIH, o relatório mensal dos atendimentos de ouvidoria realizados por tipo de demanda, descrevendo o encaminhamento realizado.	04
5.2	Avaliação mensal da satisfação do usuário ou de seu acompanhante: Aplicar questionário de satisfação (previamente aprovado pela Secretaria de Saúde do Recife) a, no mínimo, 30% dos usuários internados ou seus familiares, e 10% dos pacientes de ambulatório, atendidos no hospital.	Meta permanente: Satisfação de, no mínimo, 80% de usuários e acompanhantes entrevistados.	Apresentar, no RIH, Relatório consolidado dos dados resultantes da aplicação do instrumento.	04

6. Desempenho na Área de Humanização – 06 (seis) Pontos

Operação		Meta	Fonte de Verificação	Valoração
6.1	Implantar e manter Grupo de Trabalho em Humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes do	Meta permanente: Realizar pelo menos um treinamento sobre a Política Nacional de Humanização	Apresentar, no RIH, Portaria de implantação do GTH; Cronograma de realização dos treinamentos; Lista de presença das atividades de discussão (contendo a formação dos participantes).	06

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

	Programa Humaniza SUS.	por trimestre. Os treinamentos devem ser precedidos de cronograma de reuniões, planejamento, definindo temas (mínimo de três, no trimestre) e público alvo (mínimo de 15% dos funcionários das diferentes áreas – administrativa, assistencial e corpo diretivo, no trimestre)		
--	------------------------	--	--	--

A soma dos valores alcançados na valoração de cada um dos indicadores corresponderá ao percentual a ser pago do valor variável, conforme especificado no item 13.2 deste edital.

2.2. AVALIAÇÃO DOS DESVIOS DA PRODUÇÃO PACTUADA

A avaliação referente aos indicadores de produção corresponderá a 60% (sessenta por cento) da parte variável do orçamento, observado:

1. A avaliação dos indicadores será realizada semestralmente na forma ajustada no Contrato de Gestão.
2. Estas avaliações ocorrerão nos primeiro trimestre subsequente à assinatura/início das atividades do contrato.
3. A avaliação e análise serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo, observado as metas de produção estabelecidas no contrato.

ANEXO XII

**TABELA PARA AJUSTE DOS DESVIOS DA PRODUÇÃO PACTUADA
- 60% da parte variável**

Critérios para o ajuste de desvios de atividade pactuada		
ATIVIDADE REALIZADA		VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO - 50%	Maior que 85% do volume estabelecido	100% do orçamento pactuado
	Entre 75% e 84,99% do volume estabelecido	Diminuição de 10% do orçamento pactuado fixo
	Entre 70% e 74,99% do volume estabelecido	Diminuição de 20% do orçamento pactuado
	Abaixo de 70% do volume estabelecido	Dedução de 25% do orçamento pactuado

ATIVIDADE REALIZADA		VALOR A PAGAR
AMBULATÓRIO - 20%	Maior que 85% do volume estabelecido	100% do orçamento pactuado
	Entre 75% e 84,99% do volume estabelecido	Diminuição de 10% do orçamento pactuado fixo
	Entre 70% e 74,99% do volume estabelecido	Diminuição de 20% do orçamento pactuado
	Abaixo de 70% do volume estabelecido	Dedução de 25% do orçamento pactuado

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ATIVIDADE REALIZADA		VALOR A PAGAR
SADT - 20%	Maior que 85% do volume estabelecido	100% do orçamento pactuado
	Entre 75% e 84,99% do volume estabelecido	Diminuição de 10% do orçamento pactuado fixo
	Entre 70% e 74,99% do volume estabelecido	Diminuição de 20% do orçamento pactuado
	Abaixo de 70% do volume estabelecido	Dedução de 25% do orçamento pactuado

2.3. REGULAÇÃO DO ACESSO

2.3.1. O HOSPITAL EDUARDO CAMPOS DA PESSOA IDOSA DO RECIFE comporá a Rede de Atenção à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade do Recife, promovendo a integração das ações e serviços de saúde com provisão de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada, bem como incrementando o desempenho do Sistema, em termos de acesso, equidade, eficácia clínica e sanitária e eficiência econômica.

2.3.2. O atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar, no mínimo das 07h00 horas às 19h00min horas, em três turnos, de segunda à sexta-feira, atendendo os munícipes do Recife, através da Regulação Ambulatorial da Prefeitura da Cidade do Recife ou egressos do Hospital.

2.4. PROTOCOLO DE ACESSO

A transferência de pacientes deverá ser regulada pela Secretaria Estadual de Saúde, através de sua central de leitos e deverá obedecer ao perfil do Hospital como já citado.

ANEXO XIII

RELAÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS

1. INSUMOS:

ITEM	PRODUTOS	UND.
1	ABAIXADOR DE LINGUA MADEIRA - 100 UNIDADES	UND.
2	ABSORVENTE HOSPITALAR	UND.
3	ÁCIDO ACÉTICO 2%	LITRO
4	ÁCIDO ACÉTICO 3%	LITRO
5	ÁCIDO ACÉTICO 5%	LITRO
6	ÁCIDO TRICLOROACÉTICO 80%	LITRO
7	ÁCIDO PERACÉTICO 0,4% 6000ML+ FITAS DOSADORAS	BOMB
8	ADAPTADOR PARA FRASCO DE SORO	UND.
9	AGUA OXIGENADA 10 VOL 1000ML	L
10	AGULHA DESCARTAVEL 13 X 0,45 MM	UND.
11	AGULHA DESCARTAVEL 20 X 5,5 MM	UND.
12	AGULHA DESCARTAVEL 25 X 0,7 MM	UND.
13	AGULHA DESCARTAVEL 25 X 0,8 MM	UND.
14	AGULHA DESCARTAVEL 40 X 7 MM	UND.
15	AGULHA DESCARTAVEL 40 X 12 MM	UND.
16	AGULHA P/ ANESTESIA RAQUIDIANA DESC. 25GX3 ½	UND.
17	AGULHA P/ ANESTESIA RAQUIDIANA DESC. 26GX3 1/3	UND.
18	AGULHA P/ ANESTESIA RAQUIDIANA DESC. 27GX31/2	UND.
19	AGULHA P/PERIDURAL Nº 17G	UND.
20	AGULHA P/PERIDURAL Nº 18G	UND.
21	ALCOOL 70% 1000ML	L
22	ÁLCOOL GEL	UND.
23	ALGODAO HIDROFILO - 500 G	RL
24	ALGODAO ORTOPEDICO - 420 G	RL
25	ATADURA DE CREPOM 10 CM X 1,8 M	RL
26	ATADURA DE CREPOM 15 CM X 1,8 M	RL
27	ATADURA DE CREPOM 20 CM X 1,8 M	RL
28	AVENTAL DESC.COM MANGA LONGA	UND.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

29	AVENTAL DESC.SEM MANGA	UND.
30	BANDAGEM ELASTICA 5CM X 4,5M (TENSOPLASTE)	UND.
31	BORRACHA LATEX N.º 200	M
32	CADARÇO P/FIXAÇÃO DE SONDA ENDOTRAQUEAL	UND.
33	CAMPO OPERATORIO ESTERIL 30CM X 30CM PCT C/5UND	PCT
34	CANULA DE GUEDEL N° 0	UND.
35	CANULA DE GUEDEL N° 1	UND.
36	CANULA DE GUEDEL N° 2	UND.
37	CANULA DE GUEDEL N° 3	UND.
38	CANULA DE GUEDEL N° 4	UND.
39	CANULA DE GUEDEL N° 5	UND.
40	CANULA EM PRONGA P/ CPAP N° 00	UND.
41	CANULA EM PRONGA P/ CPAP N° 0	UND.
42	CANULA EM PRONGA P/ CPAP N° 1	UND.
43	CANULA EM PRONGA P/ CPAP N° 2	UND.
44	CANULA EM PRONGA P/ CPAP N° 3	UND.
45	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.S/ CUFF N° 00	UND.
46	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.S/ CUFF N° 0	UND.
47	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.S/ CUFF N° 1	UND.
48	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.S/ CUFF N° 2	UND.
49	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.S/ CUFF N° 3	UND.
50	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.S/ CUFF N° 3,5	UND.
51	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 4	UND.
52	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 4,5	UND.
53	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 5	UND.
54	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 6	UND.
55	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 7	UND.
56	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 7,5	UND.
57	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 8	UND.
58	CANULA P/ TRAQUEOSTOMIA DESC.C/ CUFF N° 9	UND.
59	CATETER NASAL DESC. P/OXIGENIO TIPO OCULOS	UND.
60	CATETER P/ SUBCLAVIA 16G ADULTO C/AG. 30,5CM	UND.
61	CATETER P/ SUBCLAVIA 19G INFANTIL C/AG. 30,5CM	UND.
62	CATETER PARA VENOPUNÇÃO N° 14	UND.
63	CATETER PARA VENOPUNÇÃO N° 16	UND.
64	CATETER PARA VENOPUNÇÃO N° 18	UND.
65	CATETER PARA VENOPUNÇÃO N° 20	UND.
66	CATETER PARA VENOPUNÇÃO N° 22	UND.
67	CATETER PARA VENOPUNÇÃO N° 24	UND.
68	CATETER UMBILICAL DE POLIURETANO MONO LUMEN 2,5 F	UND.
69	CATETER UMBILICAL DE POLIURETANO DUPLO LUMEN 2,5 F	UND.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

70	CATETER UMBILICAL DE POLIURETANO MONO LUMEN 3,5 F	UND.
71	CATETER UMBILICAL DE POLIURETANO DUPLO LUMEN 3,5 F	UND.
72	CATETER VENOSO CENTRAL DE INSERÇÃO PERIFERICA (PICC) 2F MONO LUMEN	UND.
73	CATETER VENOSO CENTRAL DE INSERÇÃO PERIFERICA (PICC) 2F DUPLO LUMEN	UND.
74	CATETER VENOSO CENTRAL DUPLO LUMEN 4F	UND.
75	CLOREXIDINA ALCOOLICA 0,5% 1000 ML	L
76	CLOREXIDINA AQUOSA 0,2% 1000 ML	L
77	CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% 1000 ML	L
78	COLETOR DE PERFURO CORTANTE 20 L	UND.
79	COLETOR DE PERFURO CORTANTE 7 L	UND.
80	COLETOR DE PERFURO CORTANTE 3 L	UND.
81	COLETOR DE URINA INFANTIL UNISSEX	UND.
82	COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO	UND.
83	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO 2000ML	UND.
84	COMPRESSA CIRUR. NÃO ESTÉRIL 50X45 CM C/50UND.	PCT
85	COMPRESSA GAZE ESTERIL 7,5X7,5CM C/ 10UND.	PCT
86	CONEXAO C/2 VIAS P/INFUSAO PARENTERAL C/ PINÇA	UND.
87	CONTRASTE A BASE DE SAIS DE GADOLINEO 15ML	FA
88	CONTRASTE RADIOLOGICO IODADO NÃO IONICO 50ML	FR
89	CONTRASTE RADIOLOGICO IODADO IONICO 50ML	FR
90	CURATIVO FILME TRANSPARENTE DE POLIURETANO ESTÉRIL 5CM X 6CM	UND.
91	CURATIVO FILME TRANSPARENTE DE POLIURETANO Ñ ESTÉRIL 5CM X 10M	ROLO
92	CURATIVO HIDROCOLÓIDE PLACA 10CM X 10CM	UND.
93	CURATIVO A BASE DE CAVÃO ATIVADO C/PRATA 10 X 10 CM	UND.
94	CURATIVO DE ALGINATO C/ PRATA 10 X 10 CM	UND.
95	CURATIVO DE HIDROGEL C/ ALGINATO 15G	FR
96	CREME BARREIRA TUBO 60ML	FR
97	DETERGENTE ENZIMATICO COM 3 ENZIMAS 1000ML	FR
98	DISPOSITIVO P/ INCONT. URINARIA Nº 06	UND.
99	DRENO EVACUADOR HEMOVAC Nº 3/32	UND.
100	ELETRODO DESCARTAVEL PARA MONITORIZACAO CARDIACA	UND.
101	EQUIPO FOTOSSENSÍVEL P/ BOMBA INFUSAO PARENTERAL	UND.
102	EQUIPO MACROGOTAS C/INJETOR LAT.FILTRO PARTIC.	UND.
103	EQUIPO MICROGOTAS C/ CAMARA GRADUADA 100ML	UND.
104	EQUIPO MICROGOTAS COM INJETOR LATERAL	UND.
105	EQUIPO PARA DIETA ENTERAL	UND.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

106	EQUIPO PARA TRANSFUSAO DE SANGUE	UND.
107	EQUIPO SIMPLES P/ BOMBA INFUSAO PARENTERAL	UND.
108	ESCALPE N.º 19	UND.
109	ESCALPE N.º 21	UND.
110	ESCALPE N.º 23	UND.
111	ESCALPE N.º 25	UND.
112	ESCALPE N.º 27	UND.
113	ESCOVA GINECOLOGICA COM HASTE LONGA	UND.
114	ESCOVA PARA ASSEPSIA SEM PVPI	UND.
115	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL 10 CM X 4,5 M	RL
116	ESPARADRAPO MICROPOROSO 5 CM X 4,5 M	RL
117	ESPATULA DE AIRES	UND.
118	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL TAM P	UND.
119	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL TAM M	UND.
120	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL TAM G	UND.
121	ETER ALCOOLIZADO 35% 500ML	FC
122	EXTENSOR PARA BOMBA DE SERINGA	UND.
123	EXTENSOR 20CM (MACHO/FEMEA)	UND.
124	EXTENSOR 40CM (MACHO/FEMEA)	UND.
125	EXTENSOR 60CM (MACHO/FEMEA)	UND.
126	FILME P/RAIO X 18X24CM CXC/100 PEL.	CX
127	FILME P/RAIO X 24X30CM CXC/100 PEL.	CX
128	FILME P/RAIO X 30X40CM CXC/100 PEL.	CX
129	FILME P/RAIO X 35X35CM CXC/100 PEL.	CX
130	FILME P/RAIO X 35X43CM CXC/100 PEL.	CX
131	FILME PARA ULTRASSONOGRRAFIA	RL
132	FIO CATGUT CROMADO 1-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
133	FIO CATGUT CROMADO 2-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
134	FIO CATGUT CROMADO 3-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
135	FIO CATGUT SIMPLES 0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
136	FIO CATGUT SIMPLES 1-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
137	FIO CATGUT SIMPLES 2-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
138	FIO CATGUT SIMPLES 3-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
139	FIO CATGUT SIMPLES 4-0 C/AG CIL.1/2 CIRC. 4,0CM	ENV
140	FIO NYLON MONOFILAMENTO 0 C/AG CIL.3/8 CIRC. 2,5CM	ENV
141	FIO NYLON MONOFILAMENTO 2-0 C/AG CIL.3/8 CIRC. 3,0CM	ENV
142	FIO NYLON MONOFILAMENTO 3-0 C/AG CIL.3/8 CIRC. 3,0CM	ENV
143	FIO NYLON MONOFILAMENTO 4-0 C/AG CIL.3/8 CIRC. 3,0CM	ENV
144	FIO NYLON MONOFILAMENTO 5-0 C/AG CIL.3/8 CIRC. 2,5CM	ENV
145	FIO NYLON MONOFILAMENTO 6-0 C/AG CIL.3/8 CIRC. 2,5CM	ENV
146	FIO POLIPROPILENO 0 C/AG CIL.1/2 CIRC.4,0CM	ENV

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

147	FIO POLIPROPILENO 4-0 C/AG CIL.1/2CIRC.2,5CM	ENV
148	FITA ADESIVA 1,9 CM X 50 M	UND.
149	FITA TESTE PARA AUTOCLAVE 1,9 CM X 30 M	UND.
150	FIXADOR ESTÉRIL PARA CATETER PERIFÉRICO 5CM X 7,4CM	UND.
151	FIXADOR P/RAIO X 38L	CG
152	FORMOL LÍQUIDO	LT
153	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA G PCT C/8UND	UND.
154	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL "M"	UND.
155	FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL "P"	UND.
156	FRALDA DESCARTAVEL PARA RN	UND.
157	FRASCO PARA DIETA ENTERAL 300ML	UND.
158	GEL PARA ECG POTE COM 1000G	L
159	GEL PARA ULTRASSOM	L
160	GLICOSÍMETRO	UND.
161	INDICADOR BIOLÓG. P/MONITOR. DE EST. A VAPOR	UND.
162	INDICADOR BOWIE DICK - CX C/100UND	CX
163	INDICADOR QUÍMICO A VAPOR - CX C/200 OU 250UND	CX
164	KIT DRENO TORAXICO C/250ML Nº 12	UND.
165	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 20	UND.
166	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 22	UND.
167	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 32	UND.
168	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 34	UND.
169	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 36	UND.
170	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 38	UND.
171	KIT DRENO TORAXICO C/2.000ML Nº 40	UND.
172	KIT CPAP Nº 00	UND.
173	KIT CPAP Nº 0	UND.
174	KIT CPAP Nº 1	UND.
175	KIT CPAP Nº 2	UND.
176	KIT CPAP Nº 3	UND.
177	LAMINA PARA BISTURI N.º 11	UND.
178	LAMINA PARA BISTURI N.º 15	UND.
179	LAMINA PARA BISTURI N.º 24	UND.
180	LENÇOL DESCARTÁVEL 2M X 0,9CM	UND.
181	LUVA CIRURGICA ESTERIL N.º 7,0	PAR
182	LUVA CIRURGICA ESTERIL N.º 7,5	PAR
183	LUVA CIRURGICA ESTERIL DE VINIL N.º 7,5	PAR
184	LUVA CIRURGICA ESTERIL N.º 8,0	PAR
185	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL M	PAR
186	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL DE VINIL M	PAR
187	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL P	PAR

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

188	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTERIL DE VINIL P	PAR
189	MALHA TUBULAR ORTOPEDICA 6 CM X 15 M	RL
190	MALHA TUBULAR ORTOPEDICA 10 CM X 15 M	RL
191	MANTA TERMICA ADULTO	UND.
192	MASCARA DE PROTEÇÃO N 95	UND.
193	MASCARA RETANGULAR DESC. COM TIRAS	UND.
194	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 300 X 100	RL
195	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 120 X 100	RL
196	PERFURADOR DE MEMBRANA AMNIOTICA	UND.
197	PISSETA PLASTICA CLARA	UND.
198	PISSETA PLASTICA ÂMBAR	UND.
199	PLUG ADAPTADOR PARA TERAPIA VENOSA	UND.
200	PRESERVATIVO MASCULINO NÃO LUBRIFICADO	UND.
201	PRESILHA UMBILICAL	UND.
202	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO ADULTO COR BRANCA	UND.
203	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO RN COR AZUL	UND.
204	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO RN COR ROSA	UND.
205	REVELADOR P/RAIO X 38L	CG
206	SABONETE LIQUIDO C/TRICLOSAN	LT
207	SAPATILHA DESCARTAVEL COM ELASTICO	PAR
208	SERINGA DESC. DE 01CC C/ AG. P/INSULINA	UND.
209	SERINGA DESC. DE 03CC C/ AG. E SEM ROSCA	UND.
210	SERINGA DESC. DE 05CC C/ AG. E SEM ROSCA	UND.
211	SERINGA DESC. DE 10CC C/ AG. E SEM ROSCA	UND.
212	SERINGA DESC. DE 20CC C/ AG. E SEM ROSCA	UND.
213	SERINGA DESC. DE 60CC C/ AG. E SEM ROSCA	UND.
214	SISTEMA FECHADO DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 5	UND.
215	SISTEMA FECHADO DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 6	UND.
216	SISTEMA FECHADO DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 7	UND.
217	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. SEM CUFF N.º 2	UND.
218	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. SEM CUFF N.º 2,5	UND.
219	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. SEM CUFF N.º 3	UND.
220	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. SEM CUFF N.º 3,5	UND.
221	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. SEM CUFF N.º 4	UND.
222	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. SEM CUFF N.º 4,5	UND.
223	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 5	UND.
224	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 5,5	UND.
225	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 6	UND.
226	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 6,5	UND.
227	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 7	UND.
228	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 7,5	UND.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

229	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 8	UND.
230	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 8,5	UND.
231	SONDA ENDOTRAQUEAL DESC. COM CUFF N.º 9	UND.
232	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 8	UND.
233	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 10	UND.
234	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 12	UND.
235	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 14	UND.
236	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 16	UND.
237	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 18	UND.
238	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 20	UND.
239	SONDA FOLLEY 2 VIAS N.º 22	UND.
240	SONDA FOLLEY 3 VIAS N.º 18	UND.
241	SONDA FOLLEY 3 VIAS N.º 20	UND.
242	SONDA NASOENTERAL N.º 6	UND.
243	SONDA NASOENTERAL N.º 8	UND.
244	SONDA NASOENTERAL N.º 10	UND.
245	SONDA NASOENTERAL N.º 12	UND.
246	SONDA NASOGASTRICA CURTA N.º 04	UND.
247	SONDA NASOGASTRICA CURTA N.º 05	UND.
248	SONDA NASOGASTRICA CURTA N.º 06	UND.
249	SONDA NASOGASTRICA CURTA N.º 08	UND.
250	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 04	UND.
251	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 06	UND.
252	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 08	UND.
253	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 10	UND.
254	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 12	UND.
255	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 14	UND.
256	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 16	UND.
257	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 18	UND.
258	SONDA NASOGASTRICA LEVINE LONGA N.º 20	UND.
259	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 4	UND.
260	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 6	UND.
261	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 8	UND.
262	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 10	UND.
263	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 12	UND.
264	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 14	UND.
265	SONDA P/ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º 16	UND.
266	SONDA RETAL N.º 20	UND.
267	SONDA URETRAL N.º 04	UND.
268	SONDA URETRAL N.º 06	UND.
269	SONDA URETRAL N.º 08	UND.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

270	SONDA URETRAL Nº 10	UND.
271	SONDA URETRAL Nº 12	UND.
272	SONDA URETRAL Nº 14	UND.
273	SONDA URETRAL Nº 16	UND.
274	SONDA URETRAL Nº 18	UND.
275	SONDA URETRAL Nº 20	UND.
276	TELA DE POLIPROPILENO 7-0	UND.
277	TERMÔMETRO CLÍNICO AXIAL DIGITAL	UND.
278	TESTE RÁPIDO DE HIV (DPP)	KIT
279	TESTE RÁPIDO DE HIV (RAPIDCHECK)	KIT
280	TIRA P/ DETER. DA GLICOSE NA URINA - TUBO C/100 TIRAS	TB
281	TIRA P/ DETER. DA GLICOSE NO SANGUE - CX C/50 TIRAS	CX.
282	TORNEIRA DE 3 VIAS COM CONEXAO ROTATIVA	UND.
283	TOUCA DESCARTAVEL COM ELASTICO	UND.
284	TUBO P.V.C. SILICONIZADO ESTERIL nº 204 C/ 2M	UND.
285	VASELINA LIQUIDA	L

2. MEDICAMENTOS

1	1140 - MEROPENEM 1G E.V
2	5348 - PIPERACILINA 4G + TAZOBACTAM 0,5G E.V
3	4720 - CIPROFLOXACINO 200MG (2MG/ML 100ML)
4	16869 - ENOXAPARINA 40MG/0,4ML
5	31272 - TERLIPRESSINA 1MG E.V.
6	27532 - CLORETO DE SÓDIO 0,9% 100 ML, SISTEMA FECHADO
7	888 - ALBUMINA HUMANA 20% 50ML
8	877 - CLORETO DE SÓDIO 0,9% 500 ML, SISTEMA FECHADO
9	24889 - POLIMIXINA B 500.000UI
10	34214 - NUTRICAÇÃO PARENTERAL TOTAL(NPT) C/ LÍPÍDEOS 2000.1ML A 2500ML
11	36681 - CONTRASTE RADIOLOGICO IODADO, NÃO IÔNICO 300MG/ML 500ML
12	823 - CEFTRIAXONA 1G I.M/E.V.
13	1088 - CEFAZOLINA 1G I.M/E.V
14	13201 - SEVOFLURANO 100% 1MG/ML 100ML
15	824 - CEFTAZIDIMA 1G I.M/E.V
16	4804 - OMEPRAZOL 40MG E.V.
17	939 - FENTANIL (CITRATO) 0,0785MG/ML 10ML
18	27533 - CLORETO DE SÓDIO 0,9% 250 ML, SISTEMA FECHADO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

19	5921 - HEPARINA SOLUÇÃO SUBCUTÂNEA 5.000UI/0,25ML
20	36221 - NUTRICAÇÃO PARENTERAL TOTAL(NPT) C/ LÍPÍDEOS 2500.1ML A 3000ML
21	973 - VANCOMICINA 500MG E.V.
22	1237 - NORADRENALINA 2MG/ML 4ML
23	11991 - AMPICILINA 2G + SULBACTAM 1G I.M/E.V
24	889 - HEPARINA SÓDICA 5.000UI/ML 5 ML
25	34213 - NUTRICAÇÃO PARENTERAL TOTAL(NPT) C/ LÍPÍDEOS 1500.1ML A 2000ML
26	945 - DIPIRONA 500MG/ML 2ML
27	15903 - MIDAZOLAN 5MG/ML 10ML
28	883 - RINGER C/LACTATO DE SÓDIO 500 ML, SISTEMA FECHADO
29	31271 - ROCURÔNIO (BROMETO) 10MG/ML 5ML
30	16864 - ENOXAPARINA 60MG/0,6ML
31	898 - EPINEFRINA 1MG/ML 1ML
32	1059 - PROPOFOL 10MG/ML 20ML
33	992 - IMUNOGLOBULINA HUMANA ENDOVENOSA 5.000MG
34	7240 - TRAMADOL 50MG/ML 1ML
35	4676 - POLIESTIRENOSSULFONATO DE CÁLCIO 30G
36	878 - GLICOSE 50% 10ML, EMBALAGEM PLÁSTICA
37	845 - HIDROCORTISONA (SUCCINATO SÓDICO) 500MG I.M/E.V
38	828 - OXACILINA 500MG I.M/E.V.
39	12710 - CLORETO DE SÓDIO 0,9% 1000ML, SISTEMA FECHADO
40	34212 - NUTRICAÇÃO PARENTERAL TOTAL(NPT) C/ LÍPÍDEOS 1000.1ML A 1500ML
41	981 - ÁGUA BIDEUTILADA 10ML, EMBALAGEM PLÁSTICA
42	5666 - CLINDAMICINA 150MG/ML 4ML
43	982 - ÁGUA BIDEUTILADA 500ML, SISTEMA FECHADO
44	27492 - GLICOSE 5% 250ML, SISTEMA FECHADO
45	33661 - CISATRACÚRIO 2MG/ML 5ML
46	32993 - MICAFLUNGINA 100MG
47	822 - CEFALOTINA 1G I.M/ E.V
48	8812 - CETOPROFENO 100MG E.V.
49	879 - GLICOSE 5% 500 ML, SISTEMA FECHADO
50	1244 - NITROGLICERINA 5MG/ML 5ML
51	15905 - BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% 250ML
52	7671 - LIDOCAÍNA 2% S/VASO 5ML
53	36040 - TENECTEPLASE 40MG (5MG/ML 8ML)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

54	1057 - FLUCONAZOL 200MG (2MG/ML 100 ML)
55	1118 - MORFINA (SULFATO) 10MG/ML 1ML
56	1039 - ACICLOVIR 250MG E.V
57	988 - METRONIDAZOL 500MG (5MG/ML 100ML)
58	20286 - REMIFENTANIL (CLORIDRATO) 2MG
59	7956 - LACTULOSE 20% (XAROPE)
60	42935 - DEXTROCETAMINA, CLORIDRATO 50MG/ML 2ML (CETAMINA S+)
61	31305 - ERITROMICINA 1G E.V.
62	5334 - CONTRASTE RADIOLOGICO IODADO, NÃO IONICO 300MG/ML 50ML
63	31285 - ROPIVACAÍNA 1% (CLORIDRATO) 10MG/ML 20ML
64	969 - SUXAMETÔNIO 100MG
65	935 - BUPIVACAÍNA PESADA 0,5% 4ML
66	897 - DOBUTAMINA (CLORIDRATO) 12,5MG/ML 20ML
67	20447 - TIGECICLINA 50MG
68	7443 - ONDASETRONA 2MG/ML 4ML
69	1047 - SULFAMETAXOZOL 80MG + TRIMETOPRIMA 16MG/ML 5ML
70	1093 - CLORETO DE SÓDIO 0,9% 10ML EMBALAGEM PLÁSTICA
71	806 - HIOSCINA 20 MG/ML 1ML
72	1032 - METILPREDNISOLONA (SUCCINATO) 500MG I.M/E.V
73	10463 - MORFINA 0,2MG/ML 1ML
74	18213 - DEXMEDETOMIDINA (CLORIDRATO) 100MCG/ML 2ML
75	8424 - LINEZOLIDA 600MG (2MG/ML 300 ML)
76	810 - METOCLOPRAMIDA 10MG/ML 2ML
77	31282 - LEVOFLOXACINO 500MG (5MG/ML 100ML)
78	22986 - ERITROPOETINA 4000UI
79	9565 - OMEPRAZOL 20MG (EM BLISTER)
80	869 - COMPLEXO B 2ML
81	1028 - INSULINA REGULAR (SIMPLES) 100UI 10ML
82	23362 - FENTANIL (CITRATO) 0,00785MG/ML 2ML
83	8959 - TRIGLICERÍDEOS DE CADEIA MÉDIA 200 ML
84	1135 - BUPIVACAÍNA ISOBARICA 0,5% 4ML
85	33355 - COMPLEXO PROTROMBÍNICO 500UI
86	937 - LIDOCAÍNA 2% C/ADRENALINA 20ML
87	4706 - LAXANTE FOSFATO SÓDIO MONOBÁSICO+DIBÁSICO 160+60MG/ML 130ML
88	934 - BUPIVACAÍNA C/ADRENALINA 0,5% 20ML



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

89	906 - FUROSEMIDA 10MG/ML 2ML
90	914 - LIDOCAÍNA (CLORIDRATO) 2% (GEL)
91	1236 - CEFEPIMA 1G I.M/E.V
92	26870 - SULFATO DE MAGNESIO 50% 10 ML
93	11649 - TRAMADOL 100MG 2ML
94	24491 - SULFENTANIL (CITRATO) 5MCG/ML 2ML
95	831 - GENTAMICINA 40MG/ML 2ML
96	996 - MIDAZOLAN 5MG/ML 3ML
97	31447 - SALMETEROL 25MCG + FLUTICASONA 125MCG (120 JATOS)
98	927 - PROMETAZINA 25MG/ML 2ML I.M
99	9569 - BUDESONIDA 0,5MG/ML 2ML
100	1003 - ETILEFRINA (CLORIDRATO) 10MG/ML 1ML
101	805 - ATROPINA 0,25MG/ML 1ML
102	960 - ETOMIDATO 2 MG/ML 10ML
103	36495 - ANFOTERICINA B LIPOSSOMAL 50MG
104	35667 - TIAMINA(CLORIDRATO) 100MG/ML 1ML IM./EV
105	12365 - DOMPERIDONA 1MG/ML (XAROPE)
106	31293 - OCTREOTIDE 0,1MG/ML 1ML
107	1241 - AMIODARONA (CLORIDRATO) 50MG/ML 3ML
108	12999 - CONTRASTE LIPOSSOLÚVEL 10ML
109	1024 - INSULINA NHP (MISTA) 100UI 10ML
110	15234 - FORMOTEROL 12MCG + BUDESONIDA 400MCG
111	971 - NEOSTIGMINA 0,5MG/ML 1ML
112	912 - DEXAMETASONA 4MG/ML 2,5ML
113	900 - HIDRALAZINA 50 MG
114	18501 - LOPERAMIDA 2MG
115	23909 - ÁCIDO TRANEXÂMICO 50MG/ML 5ML
116	872 - CLORETO DE POTÁSSIO 6% (XAROPE)
117	1061 - FLUMAZENIL 0,1MG/ML 5ML
118	801 - SIMETICONA EMULSAO 75MG/ML 10ML (GOTAS)
119	1119 - CODEÍNA 30MG + PARACETAMOL 500MG
120	947 - FENITOÍNA 50MG/ML 5ML
121	1025 - NITROPRUSSIATO DE SÓDIO 25MG/ML 2ML
122	16866 - ENOXAPARINA 20MG/0,2ML
123	33713 - RIFAMPICINA 150MG+ISONIAZIDA 75MG+PIRAZINAMIDA 400MG+ ETAMIBUT
124	35894 - GANCICLOVIR 1MG/ML 250ML
125	1029 - MANITOL 20% 250ML

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

126	24489 - CLONIDINA 150MCG/ML 1ML
127	15906 - METOPROLOL 5MG/5ML
128	1010 - ISSORBIDA 10MG (DINITRATO)
129	1038 - ANFOTERICINA B 50MG
130	965 - FENOTEROL 5MG/ML 20ML SOLUÇÃO P/NEBULIZAÇÃO
131	1023 - EXPANSOR PLASMÁTICO HIDROXETILAMIDO 6% C/ BAIXO PM
132	10806 - HALOPERIDOL 5MG/ML 1ML
133	1184 - CLINDAMICINA 300MG
134	35552 - LAMIVUDINA 300MG + TENOFOVIR 300MG
135	13243 - CLONIDINA 0,100MG
136	1081 - LIDOCAÍNA 10% SPRAY, C/DOSADOR
137	880 - FOSFATO ÁCIDO DE POTÁSSIO 2MEQ/ML 10ML
138	861 - AMICACINA 250MG/ML 2ML
139	32112 - GLICERINA 12% 500ML (SOLUÇÃO)
140	36066 - DOLUTEGRAVIR 50 MG
141	875 - BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% 10 ML
142	881 - GLUCONATO CÁLCIO 10% 10ML, EMBALAGEM PLÁSTICA
143	926 - DEXCLOROFENIRAMINA MALEATO 2MG/5ML (XAROPE)
144	26932 - VASOPRESSINA 20U/ML 1ML
145	16871 - METOPROLOL 50MG
146	15908 - CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% 10ML, EMBALAGEM PLÁSTICA
147	837 - NISTATINA 100.000UI/ML (SUSPENSÃO)
148	847 - PREDNISONA 20MG
149	958 - DIAZEPAM 5MG/ML 2ML
150	4802 - CARVEDILOL 3,125MG
151	6559 - DIFENIDRAMINA 50MG/ML 1ML
152	11849 - PAMIDRONATO 90MG E.V.
153	1064 - NALOXONA 0,4 MG/ML 1 ML
154	5815 - AMIODARONA 200MG
155	26482 - AZITROMICINA 500MG
156	23574 - ACETILCISTEÍNA 600MG
157	1072 - IPRATRÓPIO (BROMETO) 0,25MG/ML 20ML, SOLUÇÃO P/NEBULIZAÇÃO
158	974 - ACIDO VALPROICO 250 MG/5ML 100ML XAROPE
159	9239 - SULFADIAZINA DE PRATA 1% 50G (CREME)
160	4811 - CLONAZEPAM 0,5MG
161	903 - ESPIRONOLACTONA 25 MG
162	19135 - PROPATILNITRATO 10MG

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

163	1240 - ADENOSINA 3MG/ML 2ML
164	15907 - SINVASTATINA 40MG
165	891 - VITAMINA K 10MG/ML 1ML I.M
166	4685 - BISACODIL 5MG
167	15669 - METADONA 5MG
168	13491 - ANLODIPINA 10MG
169	1037 - HALOPERIDOL 5MG
170	876 - CLORETO DE SÓDIO 20% 10ML, EMBALAGEM PLÁSTICA
171	7217 - LEVOFLOXACINO 500MG
172	10165 - LOSARTANA 50MG
173	10021 - IVERMECTINA 6MG
174	4805 - ALBENDAZOL 400MG
175	8982 - ENALAPRIL 10MG
176	833 - PENICILINA BENZATINA 1.200.000UI I.M
177	5906 - ANTIMONIATO DE MEGLUMINA 5ML
178	13001 - CLOPIDOGREL 75MG
179	977 - ACETOAMINOFEN (PARACETAMOL) 500MG
180	1134 - CIPROFLOXACINO 500MG
181	905 - FUROSEMIDA 40MG
182	36903 - FOSFOMICINA TROMETAMOL 8 G
183	917 - NEOMICINA 5MG + BACITRACINA 250 UI (GREME)
184	850 - SULFAMETOXAZOL 400MG + TRIMETROPRIMA 80MG
185	31458 - HIDROXIDO DE FERRO SACARATO III 20MG/ML 5ML
186	957 - DIAZEPAM 10MG
187	896 - DOPAMINA 5MG/ML 10ML
188	1122 - DILTIAZEM 60MG
189	44105 - RALTEGRAVIR 400MG
190	946 - CARBAMAZEPINA 200MG
191	8865 - CICLOFOSFAMIDA INJ. 1G
192	951 - FENOBARBITAL SÓDICO 100MG/ML 2ML
193	838 - METRONIDAZOL 250MG
194	1001 - DESLANOSÍDEO 0,4 MG/ML 2ML
195	886 - SULFATO FERROSO 40MG
196	1013 - VARFARINA 5MG
197	35554 - EFAVIRENZ 600MG + LAMIVUDINA 300MG +TENOFVIR 300MG
198	5282 - LEVOMEPROMAZINA 4% (GOTAS)
199	1121 - RANITIDINA 25 MG/ML 2ML

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

200	940 - PETIDINA (CLORIDRATO) 50MG/ML 2ML
201	1055 - AMOXACILINA 250 MG/5ML 60ML SUSP.ORAL
202	13101 - OLEATO DE MONOETANOLAMINA 0,05G/ML 2ML
203	941 - ÁCIDO ACETILSALISÍLICO 100MG
204	12498 - ATENOLOL 25MG
205	18702 - HIDROCLOROTIAZIDA 25MG
206	1045 - ÁCIDO VALPRÓICO 250MG
207	1042 - HALOPERIDOL 1MG
208	36499 - OSELTAMIVIR (FOSFATO) 75 MG
209	972 - SULFATO DE BÁRIO 100% 1G/ML 150ML (GELEIA)
210	7772 - FLUOXETINA 20MG
211	867 - VITAMINA C 100MG/ML 5ML
212	8779 - BIPERIDENO 5MG/ML 1ML
213	13246 - CIANOCOBALAMINA/PIRIDOXINA/TIAMINA 5.000 UI INJ
214	1092 - LAMIVUDINA 10MG/ML 240 ML (SOLUÇÃO)
215	985 - CAPTOPRIL 25MG
216	1098 - TOBRAMICINA 3MG/ML 5ML (COLÍRIO)
217	899 - PROPRANOLOL 40MG
218	1115 - AMITRIPTILINA (CLORIDRATO) 25MG
219	1245 - ABACAVIR (SULFATO) 300MG
220	953 - CLORPROMAZINA 5MG/ML 5ML
221	1067 - ALOPURINOL 100MG
222	12283 - SALBUTAMOL 100MCG SPRAY (200 JATOS)
223	36503 - CARVÃO ATIVADO PÓ 250G
224	955 - CLORPROMAZINA 100MG
225	30695 - AZUL DE METILENO 1% 50ML
226	37501 - LEVOTIROXINA 88MCG
227	953 - CLORPROMAZINA 5ML
228	890 - PROTAMINA 1.000UI/ML 5 ML
229	5904 - ISONIAZIDA 75MG + RIFAMPICINA 150MG
230	37631 - PERMETRINA 5% LOÇÃO 60ML
231	7475 - MUPIROCINA 2% 15G (CREME)
232	36207 - ANILINA LIQUIDA AZUL
233	885 - ACIDO FOLICO 5 MG
234	836 - NISTATINA 100.000 UI/4G (CREME)
235	15119 - PREDNISOLONA 20MG
236	14518 - DELTAMETRINA 0,02% LOÇÃO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
 SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

237	893 - DIGOXINA 0,25 MG
238	829 - ERITROMICINA 250MG/5ML 60ML SUSPENSÃO ORAL
239	17328 - LEVOTIROXINA 25MCG
240	18224 - LEVOTIROXINA 50MCG
241	1008 - RIFAMPICINA 300MG
242	852 - ETAMBUTOL 400MG
243	8267 - EFAVIRENZ 600MG

3. EQUIPAMENTOS

ITEM	EQUIPAMENTOS	CADUM	HEC
1	ULTRASSONOGRRAFIA GERAL COM CÁRDIO (DOPPLER/ECO)	33330	6
2	TRANSDUTOR CONVEXO VOLUMÉTRICO PARA ULTRASSOM	38616	6
3	TRANSDUTOR MICRO - CONVEXO PARA ULTRASSOM	33334	6
4	TRANSDUTOR ENDOCAVITÁRIO PARA ULTRASSOM	33335	6
5	TRANSDUTOR SETORIAL NEONATAL PARA ULTRASSOM	34537	6
6	TRANSDUTOR SETORIAL PEDIÁTRICO PARA ULTRASSOM	33339	6
7	TRANSDUTOR TRANSESOFÁGICO ADULTO PARA ULTRASSOM	34538	8
8	APARELHO DE RAIOS X FIXO, 600mA DIGITAL	41402	1
9	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA	33329	1
10	SISTEMA DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA	33232	1
11	ANALISADOR DE ELETROCARDIOGRAMA TIPO HOLTER	33319	6
12	SOFTWARE PARA MONITOR DE ELETROCARDIOGRAMA	34429	6
13	KIT DE LIGADURA ELÁSTICA	40578	2
14	KIT DE LIGADURA ELÁSTICA DESCARTÁVEL	44181	2
15	FOCO CIRÚRGICO DE TETO LED	37623	4
16	FOCO CIRÚRGICO MÓVEL DE LED	37624	7
17	CONJUNTO DE URODINÂMICA	33333	1
18	REPROCESSADORA DE ENDOSCÓPIO (02 CUBAS)	38597	1
19	AUTOCLAVE HORIZONTAL 350L	45453	2
20	AUTOCLAVE DE BAIXA TEMPERATURA E PERÓXIDO DE OXIGÊNIO	40287	1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

21	REANIMADOR PULMONAR TIPO AMBU ADULTO	18713	54
22	OFTALMOSCÓPIO DIREITO	33394	14
23	OTOSCÓPIO ADULTO	42954	14
24	LARINGOSCÓPIO ADULTO COM SEIS LÂMINAS	45264	16
25	ASPIRADOR DE PAREDE PARA REDE CANALIZADA DE OXIGÊNIO	31418	500
26	ASPIRADOR DE PAREDE PARA REDE CANALIZADA DE VÁCUO	42731	500
27	ASPIRADOR DE PAREDE PARA AR COMPRIMIDO	42729	500
28	FLUXÔMETRO DE AR COMPRIMIDO	30628	500
29	FLUXÔMETRO DE OXIGÊNIO	31419	500
30	LANTERNA CLÍNICA	33912	10
31	TOMADA DE TRIPLA SAÍDA PARA AR COMPRIMIDO	37823	600
32	TOMADA DE TRIPLA SAÍDA PARA OXIGÊNIO	37824	600
33	ESCADA DE 02 DEGRAUS	42314	88
34	SUORTE DE SORO	19577	124
35	NEGATOSCÓPIO 01 CORPO	36701	12
36	NEGATOSCÓPIO 02 CORPOS	33395	3
37	NEGATOSCÓPIO 03 CORPOS	38455	5
38	CADEIRA DE RODAS ADULTO	30854	13
39	CADEIRA DE RODAS OBESO	33253	4
40	TERMODESINFECTORA (Gabinete de secagem)	38517	2
41	GERADOR DE MARCAPASSO EXTERNO TEMPORÁRIO	42733	3
42	ELETROCARDIOGRAFO	29558	6
43	ESFIGMOMANÔMETRO ANERÓIDE	44312	50
44	ESFIGMOMANÔMETRO DE PEDESTAL	16913	14
45	ESTETOSCÓPIO ADULTO	37755	85
46	APARELHO DE ANESTESIA	28871	6
47	ELETRONEUROMIOGRAFO	33349	1
48	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO DE TRANSPORTE (ECG+SPO2+PNI+TEMP)	40269	6
49	MESA GINECOLÓGICA AUTOMÁTICA	9154	1
50	MESA PARA EXAME E TRATAMENTO CLINICO	45598	21
51	VENTILADOR PULMONAR DE TRANSPORTE ADULTO E PEDIÁTRICO	32213	2
52	VENTILADOR ADULTO E PEDIÁTRICO	42294	20
53	MACA DE TRANSFERÊNCIA	18333	5
54	GRAVADOR DE MAPA	33320	0
55	SOFTWARE PARA MONITORAÇÃO DE PRESSÃO	30629	0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	ARTERIAL - M.A.P.A		
56	ASPIRADOR CIRÚRGICO 5L	45918	15
57	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO MODULADO (9ECG+SPO2+PNI+TEMP)	45915	28
58	MÓDULO DE DÉBITO CARDÍACO	45923	12
59	MÓDULO DE PRESSÃO INVASIVA	45925	14
60	MÓDULO DE CAPNOGRAFIA	45926	12
61	LAVADORA ULTRASSÔNICA	33641	1
62	CAMA HOSPITALAR FAWLER ELÉTRICA	46024	68
63	CAMA FAWLER ELÉTRICA PARA UTI	40625	11
64	CONJUNTO DE LARINGOSCÓPIO PARA RESSONANCIA MAGNÉTICA	38411	2
65	VÁLVULA REGULADORA PARA REDE CANALIZADA DE AR COMPRIMIDO	37697	400
66	VÁLVULA REGULADORA PARA REDE CANALIZADA DE OXIGÊNIO	37700	400
67	VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO PARA CILINDRO DE AR COMPRIMIDO	37696	400
68	VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO	37698	400
69	TOMADA DE DUPLA SAÍDA PARA REDE CANALIZADA DE AR COMPRIMIDO	43262	500
70	TOMADA DE DUPLA SAÍDA PARA REDE CANALIZADA DE OXIGÊNIO	43263	500
71	TOMADA DE TRIPLA SAÍDA PARA REDE CANALIZADA DE AR COMPRIMIDO	37823	500
72	TOMADA DE TRIPLA SAÍDA PARA REDE CANALIZADA DE OXIGÊNIO	37824	500
73	UMIDIFICADOR DE OXIGÊNIO	23555	700
74	TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL	45916	60
75	CUFÔMETRO	45919	2
76	FOCO DE PROCEDIMENTO CLÍNICO EM LED	18004	22
77	CARRO DE EMERGÊNCIA	41397	16
78	CARRO MACA HOSPITALAR (MACA COM RODÍZIO)	30582	4
79	MESA CIRÚRGICA ELÉTRICA	43422	5
80	FOCO DE PROCEDIMENTO PARA GINECOLOGIA EM LED	37815	25
81	MESA AUXILIAR QUADRADA 40 X 40 X 60 CM	38606	8
82	ESPÉCULO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:COLLIN, TIPO:VAGINAL, TAMANHO:Nº 1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEQUENO	46616	42

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
 SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

83	ESPÉCULO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:COLLIN, TIPO:VAGINAL, TAMANHO:Nº 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MÉDIO	46619	42
84	ESPÉCULO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:COLLIN, TIPO:VAGINAL, TAMANHO:Nº 3, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:GRANDE	46622	42
85	PAPAGAIO-URINOLINOX CAPACIDADE 1000 ML	46624	50
86	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ALLIS, COMPRIMENTO:15 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:5X6 DENTES	46625	237
87	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ANATÔMICA, COMPRIMENTO:14 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DENTE DE RATO	46628	45
88	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ANATÔMICA, TIPO PONTA:1/2, COMPRIMENTO:16 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DENTE DE RATO	46629	40
89	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:DENTE DE RATO, COMPRIMENTO:18 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA, 1X2 DENTES, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46630	45
90	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:DENTE DE RATO, COMPRIMENTO:20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA, 1X2 DENTES	46631	35
91	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:DISSECÇÃO, TIPO PONTA:C/ VÍDEA, COMPRIMENTO:14 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA	46632	5
92	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ANATÔMICA, COMPRIMENTO:16 CM	46633	45
93	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:DISSECÇÃO, COMPRIMENTO:18 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA	46634	45
94	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ANATÔMICA, COMPRIMENTO:20 CM	46639	35
95	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ANATÔMICA, COMPRIMENTO:25 CM	46640	40
96	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:14 CM, TIPO:CRILE	46641	135
97	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO:CRILE	46642	140

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

98	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KELLY, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:18 CM	46643	40
99	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KELLY, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:14 CM	46644	90
100	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO:CRILE	46645	70
101	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:POZZI, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:24 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PARA COLO DO ÚTERO, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46646	40
102	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:CHERON, COMPRIMENTO:24 CM	46647	145
103	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:FOERSTER, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:24 CM	46648	40
104	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:FOERSTER, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:25 CM	46649	25
105	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46650	10
106	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:18 CM, TIPO CABO:S/ TRAVA	46651	10
107	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:20 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46652	10
108	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:24 CM	46653	50
109	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46654	10
110	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:18 CM, TIPO CABO:COM TRAVA	46655	5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

111	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:20 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46656	10
112	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ROCHESTER PEAN, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:24 CM	46657	50
113	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:HALSTEAD MOSQUITO, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:12 CM	46658	300
114	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:HALSTEAD MOSQUITO, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:12 CM	46659	200
115	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:COLLIN CORAÇÃO, COMPRIMENTO:16 CM	46660	108
116	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KOCHER, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:14 CM	46661	77
117	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KOCHER, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:20 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46662	145
118	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KOCHER, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:14 CM	46663	15
119	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KOCHER, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46664	15
120	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KOCHER, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:18 CM	46665	68
121	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:BACKHAUS, COMPRIMENTO:12 CM	46666	410
122	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOX ESCOVADO, MODELO:ADSON, TIPO PONTA:SERRILHADA, COMPRIMENTO:12 CM	46667	80
123	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ADSON, TIPO PONTA:DENTE DE RATO, COMPRIMENTO:12 CM	46668	55
124	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ADSON, TIPO: DENTE DE RATO , COMPRIMENTO:14,50 CM	46669	25

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
 SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

125	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:BIOPSIA, COMPRIMENTO:24 CM, COMPRIMENTO PONTA:3,0 MM, , MODELO 1:PROFESSOR MEDINA	46670	8
126	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:MUSEUX, TIPO PONTA:RETA, COMPRIMENTO:24 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 X 2 DENTES COM 8 MM, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46671	15
127	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:14 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:DENTES HORIZONTAIS, MODELO 1:BABY MIXTER, TIPO PONTA 1:PONTA 7"	46672	16
128	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:MIXTER, COMPRIMENTO:20 CM	46673	30
129	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KELLY, TIPO PONTA:PONTA RETA, COMPRIMENTO:16 CM	46675	21
130	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KELLY, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:14 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46676	80
131	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KELLY, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO CABO:COM TRAVA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR	46677	37
132	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:KELLY, TIPO PONTA:CURVA, COMPRIMENTO:18 CM	46678	15
133	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA:PONTA CURVA, COMPRIMENTO:25 CM, MODELO 1:MAYO-ROBSON, TIPO PONTA 1:CLAMP INTESTINAL	46679	6
134	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA:PONTA RETA, COMPRIMENTO:25 CM, MODELO 1:MAYO-ROBSON, TIPO PONTA 1:CLAMP INTESTINAL	46680	6
135	AFASTADOR CIRÚRGICO, TIPO:FARABEUF, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:10 CM, LARGURA PÁ:6 MM	46683	20
136	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:12 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PONTA DELICADA C/ VÍDEA	46685	10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

137	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:17 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PONTA DE VÍDEA .	46687	29
138	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PONTA DE VÍDEA	46688	18
139	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:25 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PONTA DE VÍDEA	46689	10
140	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:14 CM, TIPO PONTA:RETA DELICADA, TIPO:MAYO STILLE	46690	25
141	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:15 CM, TIPO PONTA:RETA, TIPO:MAYO STILLE	46691	30
142	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:19 CM, TIPO PONTA:RETA, TIPO:MAYO STILLE	46692	30
143	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:15 CM, TIPO PONTA:RETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:METZEMBAUM	46694	29
144	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO PONTA:RETA, TIPO:METZEMBAUM	46695	27
145	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:18 CM, TIPO PONTA:RETA, TIPO:METZEMBAUM	46696	26
146	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:14 CM, TIPO PONTA:CURVA DELICADA, TIPO:METZEMBAUM	46698	16
147	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:16 CM, TIPO PONTA:CURVA DELICADA, TIPO:METZEMBAUM	46699	39
148	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:18 CM, TIPO PONTA:CURVA, TIPO:METZEMBAUM	46700	31
149	FACA CIRÚRGICA, TIPO:RETIRADA DE ENXERTO DE PELE, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:4"	46702	2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

150	DISPOSITIVO P/ MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS, TIPO: HISTERÔMETRO, MODELO:COLLIN, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESCALA GRADUAÇÃO:C/ ESCALA MÉTRICA - CM	46703	10
151	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO 3:YEOMAN, COMPRIMENTO TOTAL:CERCA DE 30 CM, TIPO PONTA :PONTA CHATA	46704	3
152	FACA CIRÚRGICA, TIPO:RETIRADA DE ENXERTO DE PELE, CALIBRAGEM:CALIBRAÇÃO EM MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:6"	46705	2
153	ESPÁTULA USO MÉDICO, MODELO 1:REVERDIN, MODELO 02:BAIONETA, MATERIAL :AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO :CERCA DE 28 CM, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46706	8
154	ANUSCÓPIO, MATERIAL:AÇO INOX, CORPO:CHANFRADO ABERTO, DIMENSÕES:CERCA DE 5 CM X 20 MM, ACESSÓRIOS:C/ MANOPLA, COMPONENTES:MANDRIL C/ GUIA	46707	10
155	ESPÁTULA USO MÉDICO, MODELO 1:REVERDIN, MODELO 02:RETA, MATERIAL :AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO :CERCA DE 28 CM, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46708	6
156	ANUSCÓPIO, MATERIAL:AÇO INOX, CORPO:RETO ABERTO, DIMENSÕES:CERCA DE 5 CM X 20 MM, ACESSÓRIOS:C/ MANOPLA, COMPONENTES:MANDRIL C/ GUIA	46710	10
157	ANUSCÓPIO, MATERIAL:PLÁSTICO, CORPO:RETO ABERTO, DIMENSÕES:CERCA DE 9CM X 35 MM, USO:DESCARTÁVEL	46711	10
158	COMADRE, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:3.500 ML, TAMANHO:TAMANHO ADULTO PADRÃO MUNDIAL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:C/ALÇA	46713	50
159	BACIA - USO HOSPITALAR, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, DIÂMETRO:CERCA DE 35 CM, CAPACIDADE:CERCA DE 3000 ML, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46714	25
160	DILATADOR, USO:URETRAL, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:BENIQUÉ, TIPO PONTA:PONTA CURVA, DIÂMETRO:TAMANHOS DIVERSOS, APRESENTAÇÃO:CONJUNTO COM ATÉ 25 PEÇAS	46715	4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
 SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

161	BACIA - USO HOSPITALAR, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, DIÂMETRO:CERCA DE 35 CM, CAPACIDADE:CERCA DE 4500 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BORDA ABAULADA, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46716	25
162	CABO BISTURI, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:Nº 3	46747	60
163	CABO BISTURI, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:Nº 4, APLICAÇÃO:CIRURGIA	46748	60
164	CABO BISTURI, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:Nº 7	46749	29
165	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:14 CM	46750	87
166	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:17 CM	46751	42
167	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:ALLIS, COMPRIMENTO:23 CM	46626	29
168	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO 3:ABADIE, COMPRIMENTO TOTAL:CERCA DE 30 CM	46627	8
169	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:DISSECÇÃO DEBAKEY, COMPRIMENTO:30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANATÔMICA, APLICAÇÃO:HOSPITALAR, LARGURA:2 CM	46674	10
170	PINÇA CIRÚRGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:16,5 CM, MODELO 1:COOLEY	46681	3
171	AFASTADOR CIRÚRGICO, TIPO:FARABEUF, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:10 CM, LARGURA PÁ:6 MM	46682	20
172	AFASTADOR CIRÚRGICO, TIPO:FARABEUF, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, LARGURA:1,3 CM, COMPRIMENTO:14 CM	46684	61
173	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:16 CM	46686	31
174	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:15 CM, TIPO PONTA:CURVA, TIPO:TIPO MAYO	46693	39
175	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:20 CM, TIPO PONTA:RETA, TIPO:METZEMBAUM	46697	40
176	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:20 CM, TIPO PONTA:CURVA, TIPO:METZEMBAUM	46701	60

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
 SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

177	CUBA USO HOSPITALAR, AÇO INOXIDÁVEL, TIPO RIM, 20 CM, 15 CM, 3,5 CM	46717	75
178	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:17 CM, TIPO PONTA:CURVA, TIPO:MAYO STILLE	46737	25
179	CAIXA INSTRUMENTAL, MATERIAL CAIXA:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO CAIXA:COM TAMPAS, COMPRIMENTO CAIXA:26 CM, ALTURA CAIXA:6 CM, LARGURA CAIXA:12 CM	46738	10
180	ESPÁTULA USO MÉDICO, APLICAÇÃO :P/ NEUROCIRURGIA, MATERIAL :AÇO INOXIDÁVEL, DIMENSÕES:CERCA DE 1,2 X 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MALEÁVEL, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46739	3
181	ESPÉCULO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MODELO:MATHIEU TRIVALE, TIPO:ANAL	46740	10
182	ESPÁTULA USO MÉDICO, APLICAÇÃO :P/ NEUROCIRURGIA, MATERIAL :AÇO INOXIDÁVEL, DIMENSÕES:CERCA DE 3 X 30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MALEÁVEL, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46741	6
183	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO:22 CM, TIPO PONTA:CURVA, TIPO:TIPO MAYO	46742	15
184	CAIXA INSTRUMENTAL, MATERIAL CAIXA:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO CAIXA:COM TAMPAS, COMPRIMENTO CAIXA:28,00 CM, ALTURA CAIXA:14,00 CM, LARGURA CAIXA:6,00 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:E ACONDICIONAMENTO	46743	32
185	BANDEJA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:LISA, DIMENSÕES:CERCA DE 30 X 25 X 4 CM, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46744	61
186	BANDEJA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:LISA, DIMENSÕES:CERCA DE 30 X 20 X 3 CM, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46745	78
187	BANDEJA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:LISA, DIMENSÕES:CERCA DE 40 X 30 X 2 CM, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	46746	20
188	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:14 CM	46750	87
189	PORTA-AGULHA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:17 CM	46751	42
190	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	30845	6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

191	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO	35643	20
192	AVENTAL PLUMBÍFERO PARA SERVIÇO DE RADIOLOGIA	18108	6
193	MESA DE MAYO	38548	7
194	SUPORTE PARA CESTOS ARAMADOS (TIPO SOLO)	33646	12
195	CAIXA ORGANIZADORA REGULAR 2,3L (CAIXA ORGANIZADORA REGULAR COM TAMPA E CAPACIDADE PARA 2,3L)	33494	78
196	GAVATEIRO N 5 TIPO BIN (GAVATEIRO N 5 TIPO BIN NA COR ZUL MEDINDO 12X15X25CM)	33516	687
197	APARELHO DE SOM (APARELHO DE SOM COM CD. POTÊNCIA: 1.800W; REPRODUZ CDS MP3; COMPATÍVEL COM CD-R/RW; CD PLAYER PROGRAMÁVEL; SINTONIZADOR AM/FM; ACOMPANHA 01 CONTROLE REMOTO; RELÓGIO TEMPORIZADOR; AMPLIFICADOR POTÊNCIA 2X20V; COM FONE DE OUVIDO; CAIXA DE SOM ACOPLADA; 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES)	10250	20
198	SUPORTE PARA TV DE PLASMA OU LCD DE 10" A 47"	41303	26
199	SUPORTE PARA TV DE PLASMA OU LCD DE 22" A 55"	41304	9
200	ESTANTE EM AÇO COM 6 (SEIS) PRATELEIRAS	40898	52
201	LATERAL DE FECHAMENTO COM BRAÇOS	39772	3
202	LATERAL DE FECHAMENTO DE FILEIRA	39773	173
203	PRANCHETA PARA POLTRONA	37365	130
204	DISPENSADOR DE SABÃO LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL (DISPENSER PARA SABÃO LÍQUIDODIMENSÕES: 263 X 138 X 126MM (ALT X LARG X PROF) EM PLÁSTICO ABS (ACRILONITRILA BUTADIENO ESTIRENO), FRENTE BRANCA, BASE CINZA, MODELO COM RECIPIENTE INTERNO COM CAPACIDADE DE 800 ML, QUE PERMITA UMA DOSAGEM DE APROXIMADAMENTE 01 ML DE SABONETE)	45715	975
205	DISPENSADOR P/ PAPEL HIGIÊNICO (PORTA PAPEL HIGIÊNICO, EM PLÁSTICO, ARREDONDADO, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 600M)	39035	494
206	LIXEIRA PLÁSTICA C/ PEDAL CAP. 200L (LIXEIRA PARA RESÍDUOS COMUNS, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, CAPACIDADE DE 200 LITROS, COM TAMPA E ALÇAS LATERAIS PARA APOIO, NA COR CINZA)	37339	10
207	LIXEIRA CAP 12 L(LIXEIRA PARA RESÍDUOS COMUNS, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA VAI E VEM E CAPACIDADE DE 12 LITROS, NA COR CINZA)	2840	35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

	LIXEIRA EM POLIPROPILENO 30 LITROS BRANCO (LIXEIRA PARA RESÍDUOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, CAPACIDADE DE 30 LITROS, COM TAMPA E PEDAL, NA COR BRANCA)	28027	91
208	(LIXEIRA PARA RESÍDUOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, CAPACIDADE DE 50 LITROS, ACIONADA POR PEDAL, NA COR BRANCA)	39654	247
209	RECIPIENTE PARA LIXO 100L (LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE DE 100 LITROS.)	2293	65
210	RECIPIENTE PARA LIXO BRANCO 60 L (RECIPIENTE PARA LIXO COM TAMPA VAI VEM CAPACIDADE 60L. DIMENSÕES: 910X370X350MM (ALT X LARG X PROF) LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA VAI VEM (TIPO BASCULANTE) EM MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO). CAPACIDADE 60 LITROS. SEM PEDAL E CESTO SEM RODAS. COR BRANCA. ADMITIDA VARIAÇÃO DE 5% NA CAPACIDADE)	45731	84
211	BALDE A CHUTE (BALDE HOSPITALAR A CHUTE, CONFORME PARECER DA ENGENHARIA CLÍNICA)	36547	20
212	CARRO PARA TRANSPORTE DE TALHERES E BANDEJAS	33608	1
213	DESCASCADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL	34754	2
214	GAVATEIRO N 5 TIPO BIN (GAVATEIRO N 5 TIPO BIN NA COR ZUL MEDINDO 12X15X25CM)	33516	687
215	APARELHO DE SOM (APARELHO DE SOM COM CD. POTÊNCIA: 1.800W; REPRODUZ CDS MP3; COMPATÍVEL COM CD-R/RW; CD PLAYER PROGRAMÁVEL; SINTONIZADOR AM/FM; ACOMPANHA 01 CONTROLE REMOTO; RELÓGIO TEMPORIZADOR; AMPLIFICADOR POTÊNCIA 2X20V; COM FONE DE OUVIDO; CAIXA DE SOM ACOPLADA; 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES)	10250	20
216	SUPORTE PARA TV DE PLASMA OU LCD DE 10" A 47"	41303	26
217	SUPORTE PARA TV DE PLASMA OU LCD DE 22" A 55"	41304	9
218	ESTANTE EM AÇO COM 6 (SEIS) PRATELEIRAS	40898	52
219	LATERAL DE FECHAMENTO COM BRAÇOS	39772	3
220	LATERAL DE FECHAMENTO DE FILEIRA	39773	173
221	PRANCHETA PARA POLTRONA	37365	130

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
 SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

222	DISPENSADOR DE SABÃO LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL (DISPENSER PARA SABÃO LÍQUIDODIMENSÕES: 263 X 138 X 126MM (ALT X LARG X PROF) EM PLÁSTICO ABS (ACRILONITRILA BUTADIENO ESTIRENO), FRENTE BRANCA, BASE CINZA, MODELO COM RECIPIENTE INTERNO COM CAPACIDADE DE 800 ML, QUE PERMITA UMA DOSAGEM DE APROXIMADAMENTE 01 ML DE SABONETE)	45715	975
223	DISPENSADOR P/ PAPEL HIGIÊNICO (PORTA PAPEL HIGIÊNICO, EM PLÁSTICO, ARREDONDADO, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 600M)	25141	494
224	LIXEIRA PLÁSTICA C/ PEDAL CAP. 200L (LIXEIRA PARA RESÍDUOS COMUNS, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, CAPACIDADE DE 200 LITROS, COM TAMPA E ALÇAS LATERAIS PARA APOIO, NA COR CINZA)	37339	10
225	LIXEIRA PLÁSTICA C/ PEDAL CAP. 50L	39654	247
226	(LIXEIRA PARA RESÍDUOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, CAPACIDADE DE 50 LITROS, ACIONADA POR PEDAL, NA COR BRANCA)		
227	RECIPIENTE PARA LIXO 100L (LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA BASCULANTE, CAPACIDADE DE 100 LITROS.)	2293	65
228	RECIPIENTE PARA LIXO BRANCO 60 L	45731	84
229	(RECIPIENTE PARA LIXO COM TAMPA VAI VEM CAPACIDADE 60L. DIMENSÕES: 910X370X350MM (ALT X LARG X PROF) LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA VAI VEM (TIPO BASCULANTE) EM MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO). CAPACIDADE 60 LITROS. SEM PEDAL E CESTO SEM RODAS. COR BRANCA. ADMITIDA VARIAÇÃO DE 5% NA CAPACIDADE)		
230	BALDE A CHUTE (BALDE HOSPITALAR A CHUTE, CONFORME PARECER DA ENGENHARIA CLÍNICA)	36547	20
231	CARRO PARA TRANSPORTE DE TALHERES E BANDEJAS	33.608	1
232	DESCASCADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL	34754	2
233	APARELHO DE RAO X MÓVEL DIGITAL	46529	1
234	CARRO PARA TRANSPORTE DE CADÁVER COM COBERTURA	33587	8
235	CÂMARA FRIA PARA 2 (DOIS) CORPOS	37085	3
236	MESA PARA NECRÓPSIA	46559	3
237	SISTEMA DE VIDEO ENDOSCOPIA E VIDEOCOLONOSCOPIA	46528	2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

238	VIDEOGASTROSCÓPIO DE ALTA DEFINIÇÃO	38127	3
239	VIDEOCOLONOSCÓPIO DE ALTA DEFINIÇÃO	38126	3
240	CARRO DE EMERGÊNCIA PARA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA	46536	2
241	APARELHO DE ANESTESIA PARA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA	46535	2
242	SUORTE PARA SACO HAMPER	33192	50
243	BOTAS PNEUMÁTICAS	46531	23
244	COLCHÕES PNEUMÁTICOS	34052	14
245	CADEIRA DE BANHO ADULTO	33257	20
246	ANDADOR	8368	20
247	TERMÔMETRO DIGITAL PARA GELADEIRA (MÁXIMA E MÍNIMA), COM SENSOR DE TEMPERATURA INTERNA E EXTERNA.	15702	4
248	COLPOSCÓPIO COM CÂMERA DE VÍDEO	33346	10
249	COLPOSCÓPIO	38453	10
250	MESA AUXILIAR RETANGULAR	46253	20
251	MESA AUXILIAR SEMICIRCULAR	46254	20
252	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR 28,2L(CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR, TAMPA COM TRAVA E CAPACIDADE PARA 28,2 LITROS.)	33496	78
253	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR 4,3L(CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR, TAMPA COM TRAVA E CAPACIDADE PARA 4,3 LITROS.)	33495	78
254	CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR 8,6L(CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR, TAMPA COM TRAVA E CAPACIDADE PARA 8,6 LITROS.)	33497	78
255	RELÓGIO DE PAREDE (RELÓGIO DE PAREDE: EM FORMA CIRCULAR COM FUNDO LISO; MEDIDAS MÍNIMAS DE DIÂMETRO DE 25 A 30 CM; COR BRANCA; A PILHA; COM NÚMEROS EM ALGARISMOS ARÁBICOS.)	22591	169
256	ESTRADO EM PLÁSTICO PVC 50CM X 50CMX4CM	19499	845
257	AVENTAL IMPERMEÁVEL (AVENTAL PARA COZINHA EM NAPA TAMANHO ÚNICO)	8471	130
258	TERMOHIGRÔMETRO DIGITAL	19675	10
259	BALANÇA ELETRÔNICA PLATAFORMA 300KG	29.836	1
260	CAFETEIRA ELÉTRICA 50L	33.585	1
261	CAFETEIRA ELÉTRICA 700ML	17.138	3
262	CARRO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTO COM BITOLA COM 18"	33.597	5

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

263	CARRO PLATAFORMA	6497	1
264	ESPRESSO DE FRUTAS INDUSTRIAL	23.445	1
265	FOGÃO INDUSTRIAL EM AÇO INOX 4 BOCAS	19.562	1
266	FOGÃO INDUSTRIAL EM AÇO INOX 6 BOCAS	33.658	1
267	FORNO DOMÉSTICO	45751	10
268	FORNO MICROONDAS	42847	5
269	FREEZER HORIZONTAL DE CAPACIDADE DE 400 ATÉ 420L.	45211	7
270	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2L	16.378	1
271	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL EM AÇO INOX 15L	11.269	2
272	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL EM AÇO INOX 25L	33.499	1
273	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL EM AÇO INOX 4L	17.350	1
274	APARELHO DE DVD (COMPATÍVEL COM DVD, SVCD, VCD, CD, CD-R, MP3, JPEG (SLIDE SHOW), SAÍDA HDMI, COM FUNÇÃO RIPPING COM CONTROLE REMOTO. MÍNIMO 01 ANO DE GARANTIA)	38383	10
275	APARELHO DE TV 50" LED FULL HD ENTRADA HDMI (TV SMART 50, FULL HD, BLUETOOTH E WIFI INTEGRADOS)	38973	9
276	APARELHO DE TV LCD 42" LCD (APARELHO DE TV,LED, 42" , FULL HD)	32911	26
277	BEBEDOURO (BEBEDOURO DE COLUNA (TIPO TORRE), ELÉTRICO, PARA GARRAFÃO DE 10L E 20L, COM TORNEIRAS DE ÁGUA NATURAL E GELADA, RESERVATÓRIO DE ÁGUA GELADA EM AÇO INOX, CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO DE APROXIMADAMENTE 3,5 LITROS/HORA, 127 OU 220V, 1004 X 312 X 311 MM - SELO INMETRO E DE ACORDO COM A NORMA NBR 13972.)	10451	31
278	CHUVEIRO ELÉTRICO (CHUVEIRO ELÉTRICO COM ASTE DE ALUMÍNIO, EM PVC, DE 220V)	10905	105
279	FRIGOBAR 120L (DEGELO MANUAL)	32913	39
280	FRIGOBAR 80L (FROST FREE)	35167	39
281	GELADEIRA VERTICAL 400 A 450 L (REFRIGERADOR/GELADEIRA DUPLEX VERTICAL - FROS FREE COM CAPACIDADE DE 400 A 450 LITROS, COR BRANCA.DETALHES PODENDO SER EM MATERIAL PLÁSTICO OU SIMILAR, PÉS NIVELADORES FRONTAIS E RODÍZIOS TRAZEIROS COM TRAVAS , CAMARA COM PELO MENOS 4 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS.)	41622	6
282	CARRINHO (CARRINHO DE LIMPEZA E	16272	10

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	HIGIENIZAÇÃO)		
283	CARRO COLETOR DE LIXO 240L	36602	50
284	ESCADA CLÍNICA C/ 2 DEGRAUS	29913	215
285	LIXEIRA CAP 12 L(LIXEIRA PARA RESÍDUOS COMUNS, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM TAMPA VAI E VEM E CAPACIDADE DE 12 LITROS, NA COR CINZA)	2840	35
286	LIXEIRA EM POLIPROPILENO 30 LITROS BRANCO (LIXEIRA PARA RESÍDUOS DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, CAPACIDADE DE 30 LITROS, COM TAMPA E PEDAL, NA COR BRANCA)	28027	91
287	PORTA PAPEL TOALHA (PORTA PAPEL TOALHA, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA; PARA UTILIZAÇÃO DE PAPEL TOALHA INTERFOLHADO; SISTEMA DE ABERTURA COM TRAVAS; COM VISOR PARA VERIFICAÇÃO DO VOLUME INTERNO DO PAPEL ; COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO NA PAREDE.)	17230	325
288	CESTO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE PARA 15 LITROS	1039	65
289	ARO QUADRADO INOX 20 X 20CM ; ALTURA 5CM	33400	13
290	ASSADEIRA 1,8L	33401	13
291	ASSADEIRA 2L	33402	13
292	ASSADEIRA RETANGULAR ALTA	33403	15
293	ASSADEIRA RETANGULAR COM REVESTIMENTO TEFLON	33404	8
294	BANDEJA RETANGULAR EM PVC 45 X 35CM.	33410	20
295	BANDEJA RETANGULAR EM PVC, MEDINDO 30X20X4CM.	14937	10
296	BULE	10103	5
297	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 10,3L COM TAMPA	33414	3
298	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 12L COM TAMPA	33427	3
299	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 27,2L COM TAMPA Nº 34	33417	3
300	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 35L COM TAMPA	33429	1
301	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 36L COM TAMPA	33428	1
302	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 38L COM TAMPA	33415	1
303	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 50L COM TAMPA	33416	1
304	CALDEIRÃO EM ALUMÍNIO 70L COM TAMPA	33413	1
305	CALDEIRÃO INDUSTRIAL	33418	1
306	CESTO DE EXPOSIÇÃO EM POLIETILENO M 25CM X	23693	25

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

	57CM X 41CM (AXLXP)		
307	CESTO DE EXPOSIÇÃO EM POLIETILENO MINI 19CM X 34CM X 30CM (AXLXP), ENCAIXE E VAZADO.	33555	50
308	CESTO DE EXPOSIÇÃO EM POLIETILENO P 24CM X 44CM X 34CM (AXLXP)	19618	50
309	CHAPA BIFETEIRA PARA FOGÃO 40X90	33655	1
310	COLHER DE ARROZ AÇO INOX COM GUANCHO PARA SERVIR	2794	15
311	COLHER DE CALDEIRÃO EM AÇO INOX 1,5X9X0,75CM	33614	1
312	COLHER DE CALDEIRÃO EM AÇO INOX 2X11X1CM	33615	2
313	COLHER PARA CHÁ EM INOX	3201	2000
314	COLHER PLÁSTICA	21729	8
315	CONCHA EM ALUMÍNIO 30CM CABO 16CM	33609	3
316	CONCHA EM ALUMÍNIO 50CM CABO 15CM	33610	2
317	CONCHA EM ALUMÍNIO CAP 300ML	33611	2
318	CONCHA EM AÇO INOX COM GANCHO PARA SERVIR. DIMENSÕES: 20 CM X 9,0CM	1979	5
319	COPO DOSADOR GRADUADO ENTRE 0,5 E 1 LITRO	33617	2
320	CORTADOR DE LEGUMES MANUAL EM AÇO, COM BASE EM TRIPÉ TOTAL 75CM DE ALTURA.	12232	2
321	CUBA GN 1/1 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 100MM	33936	7
322	CUBA GN 1/1 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 150MM	33937	7
323	CUBA GN 1/1 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 200MM	33621	7
324	CUBA GN 1/1 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 65MM	33627	3
325	CUBA GN 1/2 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 100MM	33624	3
326	CUBA GN 1/2 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 150MM	33625	1
327	CUBA GN 1/2 EM AÇO INOX C/ ALÇA E TAMPA 65MM	33626	2
328	CUSCUZEIRA INDUSTRIAL 22CM	33934	5
329	CUSCUZEIRA INDUSTRIAL 30CM	33935	2
330	DEPÓSITO PLÁSTICO ORGANIZADOR	33633	24
331	DEPÓSITO TÉRMICO 12L	33634	8
332	DEPÓSITO TÉRMICO 3L	33636	6
333	DEPÓSITO TÉRMICO 6L	33635	15
334	ESCORREDOR DE MACARRÃO	12646	5
335	ESCORREDOR DE MASSA ALIMENTÍCIA CAP. 20L	33485	5
336	ESCORREDOR DE MASSA ALIMENTÍCIA CAP. 35L	33483	3
337	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX 10 CM DIÂMETRO	33486	6
338	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX 12 CM DIÂMETRO	33487	6



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

339	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX 15 CM DIÂMETRO	33484	6
340	ESPÁTULA EM AÇO 5"X2,5"	16481	6
341	ESPÁTULA EM AÇO 6"X3,5"	20256	5
342	ESTRADO EM PLÁSTICO PVC 24CM X 48CM X 2CM	33498	200
343	FACA SERRA EM AÇO INOX P/ PÃO	2804	15
344	FACA DE MESA EM AÇO INOX	2803	2000
345	FACA DE 6" EM AÇO INOX	16491	10
346	FACA AÇO INOX FIO ONDULADO	33493	5
347	FACA DE 8" EM AÇO INOX	16487	6
348	FORMA DE ALUMÍNIO C/ 20 CM DIÂMETRO	33488	10
349	FRIGIDEIRA EM ALUMÍNIO 2,3L	33489	2
350	FRIGIDEIRA EM ALUMÍNIO Nº 20, TIPO OMELETEIRA.	23234	5
351	GALHETEIRO EM INOX	33478	1
352	GARFO BIDENTE INDUSTRIAL	1981	2
353	GARFO DE MESA AÇO INOX	2806	2000
354	GARFO PARA SOBREMESA AÇO INOX	2808	2000
355	GARRAFA TÉRMICA 1L TAMPADA DE PRESSÃO, DIÂMETRO DA BOCA 3,50 CM.	10104	2
356	GARRAFA TÉRMICA 2L TAMPADA DE PRESSÃO, DIÂMETRO DE BOCA 3.50CM.	33491	15
357	JARRA INOX 3L TAMPADA DE PRESSÃO, DIÂMETRO DE BOCA 3.50CM	33490	5
358	JARRA PLÁSTICA P/ 2L C/ TAMPADA	13529	7
359	JARRA PLÁSTICA P/ 4L C/ TAMPADA	21793	7
360	MONOBLOCO INTEIRO PARA CARNES COR BRANCA CAP. 45 LITROS (COM TAMPADA).	33939	10
361	MONOBLOCO VAZADO 110L PARA HORTIFRUTI COR BRANCA	33502	4
362	MONOBLOCO VAZADO 50L PARA HORTIFRUTI COR BRANCA	33501	10
363	PÁ REMO	12990	2
364	PANELA	33492	2
365	PASSADOR CHINOY 30CMX31CM TODO CONFECCIONADO EM AÇO INOX	18060	1
366	PEGADOR DE MACARRÃO	21383	5
367	PORTA TEMPEROS	28821	7
368	PRATO DE LOUÇA FUNDO	2821	450
369	PRATO DE LOUÇA P/ SOBREMESA	2823	200
370	PRATO DE LOUÇA RASO	2822	500



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

371	TÁBUA PARA MANIPULAÇÃO EM POLIETILENO	33480	5
372	TÁBUA EM POLIPROPILENO BRANCA	28824	2
373	SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO PARA BANCO DE SANGUE - FREEZER PARA PLASMA - 500L	37456	3
374	ELETROENCEFALÓGRAFO (Fotoestimulador digital (E191))	46563	2
375	BANQUETA GIRATÓRIA (MOCHO A GÁS)	27063	90
376	ESCADA 4 DEGRAUS (TIPO TESOURA, EM ALUMÍNIO, COM 4 DEGRAUS)	28359	50
377	ESCADA 3 DEGRAUS (TIPO TESOURA, EM ALUMINIO, COM 3 DEGRAUS)	11280	88
378	ESCADA 5 DEGRAUS (TIPO TESOURA, EM ALUMINIO, COM 5 DEGRAUS)	10037	
379	ESCADA 7 DEGRAUS (TIPO TESOURA, EM ALUMINIO, COM 7 DEGRAUS)	20082	
380	PRATELEIRA REGULÁVEL EM MADEIRA COM MEDIDAS ENTRE 270 MM A 420 MM COM REFORÇO CENTRAL.	36690	351
381	BALDE COM TAMPA DE POLIPROPILENO, CAPACIDADE PARA 100 LITROS	1004	20
382	BALDE PLÁSTICO DE 60 LITROS, FORMATO REDONDO	2002	9
383	BALDE PLÁSTICO DE 20 LITROS, FORMATO REDONDO	1006	13
384	MICRONEBULIZADOR, ADULTO, MÁSCARA EM PVC ATÓXICO, COPO ADAPTÁVEL, EXTENSOR C/ CONEXÃO UNIVERSAL A REDE DE O2	41888	65
385	MICRONEBULIZADOR, PEDIÁTRICO, MÁSCARA EM PVC ATÓXICO, COPO ADAPTÁVEL, EXTENSOR C/ CONEXÃO UNIVERSAL A REDE DE O2	41887	65
386	RÉGUA ANTROPOMÉTRICA, CONFORME PARECER DA ENGENHARIA CLÍNICA.	16427	26
387	MESA AUXILIAR RETANGULAR 120X60X40, CONFORME PARECER DA ENGENHARIA CLÍNICA.	46253	30
388	MESA AUXILIAR SEMICIRCULAR 120X80X40, CONFORME PARECER DA ENGENHARIA CLÍNICA.	46254	30
389	BIOMBO 03 CORPOS	18284	51
390	ANUSCÓPIO FECHADO MÉDIO, EM AÇO INOX	46728	5
391	BANDEJA RETANGULAR INOX 30 X 18,5 X 3CM(C X L X P)	46855	78
392	BANDEJA RETANGULAR INOX 45 X 30 X 4CM (C X L X P)	46856	20

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

393	BANDEJA RTANGULAR INOX30 X 22 X 3,5CM(C X L X P)	46854	61
394	CAIXA RETÂNGULAR COM TAMPA 17,5X8X5 (CXLXP)	46849	80
395	CAIXA RETÂNGULAR COM TAMPA 25,5X12X5 (CXLXP)	46850	10
396	CAIXA RETÂNGULAR COM TAMPA 27X12X6 (CXLXP)	46851	32
397	CAIXA RETÂNGULAR COM TAMPA 36X22X9(CXLXP)	46852	19
398	CAIXA RETÂNGULAR COM TAMPA 42X28,5X12,5 (CXLXP)	46853	44
399	CONJUNTO DE BALIU COM 6 PEÇAS	46845	5
400	CUBA REDONDA DE AÇO INOX DE 8 CM DE DIÂMETRO E 4 DE ALTURA	46848	195
401	CUBA REDONDA DE AÇO INOX, DE 9 CM DE DIÂMETRO E 5 DE ALTURA	46847	238
402	CUBA RIM 26 X 12 X 6 CM, EM AÇO INOX	46846	71
403	ESPATULA MALEAVEL 30CM X 25MMEM AÇO INOX	46820	6
404	ESPATULA MALEAVEL 30CM X 30MMEM AÇO INOX	46818	3
405	ESPATULA MALEAVEL 30CM X 40MMEM AÇO INOX	46816	3
406	ESPÉCULO RETAL (ANUSCÓPIO) EM AÇO INOX	46821	10
407	ESTILETE BI-OLIVAR 2MM DIÂMETRO 15CM EM AÇO INOX	46828	16
408	ESTILETE BI-OLIVAR 2MM DIÂMETRO 18CM EM AÇO INOX	46826	11
409	PINÇA JACARÈ 35 CM	46735	3
410	PINÇA PARA BIOPSIA RETAL, EM AÇO INOX	46814	3
411	PINÇA SATINSKY DE BAKEY 20CM X 8°, EM AÇO INOX	46732	3
412	SACA FIBROMA DOYEN 20 MM X 16CM EM AÇO INOX	46824	3
413	TENTACÂNDULA, 15 CM, EM AÇO INOX	46857	64
414	TESOURA DE BALIU 20 CM, EM AÇO INOX	46865	3
415	TESOURA F/R RETA 14 CM , EM AÇO INOX	46864	50
416	TESOURA F/R RETA 17 CM , EM AÇO INOX	46862	9
417	TESOURA ÍRES CURVA 11,5 CM, EM AÇO INOX	46861	31
418	TESOURA ÍRES RETA 11,5 CM, EM AÇO INOX	46860	34
419	TESOURA METZEMBAUM CURVA 23 CM, EM AÇO INOX	46867	23
420	TESOURA METZEMBAUM CURVA 30 CM, EM AÇO INOX	46866	10
421	TESOURA METZEMBAUM RETA 30 CM, EM AÇO INOX	46868	10
422	TESOURA POTTS-SMITH 19CM X 30° CM, EM AÇO INOX	46859	4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

423	TESOURA POTTS-SMITH 19CM X 60° CM, EM AÇO INOX	46858	4
424	VÁLVULA SUPRA PUBIANA 28 CM, EM DE AÇO INOX,	46831	3
425	VÁLVULA AUVARD 38 X 80 COM PESO EM AÇO INOX	46844	3
426	VÁLVULA DE DOYAN 45 X 120MM, EM DE AÇO INOX,	46833	10
427	VÁLVULA DE DOYAN 45 X 60MM, EM DE AÇO INOX,	46838	3
428	VÁLVULA DE DOYAN 45 X 80MM, EM DE AÇO INOX,	46837	13
429	VÁLVULA DE DOYAN 45 X 90MM, EM DE AÇO INOX,	46834	14
430	VÁLVULA DE DOYAN 60 X 120MM, EM DE AÇO INOX,	46840	20
431	VÁLVULA DE DOYAN 60 X 60MM, EM DE AÇO INOX,	46841	6
432	VÁLVULA DE DOYAN 90 X 600MM, EM DE AÇO INOX,	46839	18
433	VÁLVULA DE DOYAN VAGINAL 25CM, EM DE AÇO INOX,	46842	3
434	PRANCHA PARA TRANSFERENCIA DE PACIENTE	46946	10
435	ELEVADOR DE PACIENTE	46947	1
436	RESSONÂNCIA MAGNÉTICA	46989	1
437	OXIMETRO DE PULSO	40935	50
438	MINI CÂMARA FRIGORÍFICA PARA COZINHA	37085	1
439	CONJUNTO DE URODINÂMICA	33333	1
440	GERADOR DE MARCAPASSO EXTERNO TEMPORÁRIO	42733	3
441	LAVADORA ULTRASSÔNICA	33641	1
442	CARRO MACA HOSPITALAR (MACA COM RODÍZIO)	30582	4
443	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO	35643	20
444	AVENTAL PLUMBÍFERO PARA SERVIÇO DE RADIOLOGIA	18108	6
445	CONJUNTO DE LARINGOSCÓPIO PARA RESSONANCIA MAGNÉTICA	38411	2
446	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA	34988	194
447	CADEIRA EXECUTIVA FIXA	34988	116
448	CADEIRA 4 PÉS FIXA	34988	160
449	LONGARINA EM POLIPROPIELNO 03 LUGARES SEM APOIO DE BRAÇO	34988	130
450	LONGARINA EM POLIPROPIELNO 02 LUGARES SEM APOIO DE BRAÇO	34988	100
451	MICRONEBULIZADOR, ADULTO, MÁSCARA EM PVC ATÓXICO, COPO ADAPTÁVEL, EXTENSOR C/ CONEXÃO UNIVERSAL A REDE DE O2	41888	65
452	MICRONEBULIZADOR, PEDIÁTRICO, MÁSCARA EM PVC ATÓXICO, COPO ADAPTÁVEL, EXTENSOR C/ CONEXÃO UNIVERSAL A REDE DE O2	41887	65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

453	RÉGUA ANTROPOMÉTRICA, CONFORME PARECER DA ENGENHARIA CLÍNICA.	16427	26
454	SOFÁ 01 LUGAR	35318	38
455	SOFÁ 02 LUGARES	35319	3
456	SOFÁ 03 LUGARES	36991	5
457	PISTOLA PARA LIMPEZA	33911	5
458	TERMÔMETRO PARA GELADEIRA	15702	4
459	KIT DE LIGADURA ELÁSTICA DESCARTÁVEL	44181	2
460	MONITOR DE EMERGÊNCIA DE TRÂSNPORTE	40269	6
461	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO	45915	28
462	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO COM CAPNOGRAFIA	33261	6
463	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO COM CAPNOGRAMA, PRESSÃO INVASIVA E DÉBICO CARDÍACO	47379	6
464	ULTRASSONOGRAMA COM DOPPLER PORTÁTIL	38525	1
465	TRANSDUTOR CONVEXO PARA ULTRASSOM	33332	6
466	TRANSDUTOR LINEAR PARA ULTRASSOM	33336	8
467	TRANSDUTOR SETORIAL CARDÍACO ADULTO PARA ULTRASSON	33337	8
468	BOTAS PNEUMÁTICAS	46531	23
469	CARRO DE CURATIVO	590	6
470	SERRA DE GESSO ELÉTRICA	18302	0
471	ELETROCARDIOGRAFO	29558	0
472	APARELHO DE RAIOS X FIXO,600mA DIGITAL	41402	1
473	POLTRONA HOSPITALAR	47383	100
474	CARDIOVERSOR BIFÁSICO	29433	16
475	BISTURI ELÉTRICO 300 WATTS	38225	6

4. ENXOVAL

ITEM	ENXOVAL	CADUM	QUANTITATIVO
1	CONJUNTO DE JALECO E CALÇA P(PIJAMAS) BLOCO C	33941	960
2	CONJUNTO DE JALECO E CALÇA M (PIJAMAS) BLOCO C	33940	3000
3	CONJUNTO DE JALECO E CALÇA G (PIJAMAS) BLOCO C	33942	3000
4	CONJUNTO DE JALECO E CALÇA GG(PIJAMAS) BLOCO C	33943	3000
5	CAMPO DUPLO DE 1,5m	34637	480

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

6	CAMPO SIMPLES DE 1,5m	34636	2880
7	CAMPO DE MAYO FRONHA DE MAYO* 50x65	34705	960
8	CAPOTES GG	34761	240
9	CAPOTES G TAMANHO:	34641	480
10	CAPOTES M TAMANHO:	34640	720
11	CAPOTES P TAMANHO:	43875	240
12	CAMPO FENESTRADO G 1.50 x 1.20 ORIFÍCIO: 20cm	100085	600
13	CAMPO FENESTRADO M 1.20 X1.00 ORIFÍCIO: 20 cm	34001	600
14	CAMPO FENESTRADO P 0.50 X 0.50 ORIFÍCIO: 11 cm	43864	300
15	CAMPO SIMPLES DE 1,2m (embalagem)	34703	900
16	CAMPO SIMPLES DE 1,00m (embalagem)	43070	1800
17	LENÇOL SEM ELÁSTICO 2,20X1,00M	34543	600
18	LENÇOL COM ELÁSTICO 2,20X1,00M	43409	300
19	LENÇOL PARA MACA 190X 0.90	43408	346
20	LENÇOL COM ELASTICO 240 X 150	34544	650
21	LENÇOL SEM ELASTICO 240 X 150	42998	650
22	JALECO MASCULINO MANGA EM OXFORD 100% POLIESTER, BRANCO; P	43282	2.000
23	JALECO MASCULINO MANGA EM OXFORD 100% POLIESTER, BRANCO; M	28799	2.000
24	JALECO MASCULINO MANGA EM OXFORD 100% POLIESTER, BRANCO; G	43283	2.000
25	JALECO FEMININO MANGA EM OXFORD 100% POLIESTER, BRANCO; P	43286	2.000
26	JALECO FEMININO MANGA EM OXFORD 100% POLIESTER, BRANCO; M	43287	2.000
27	JALECO FEMININO MANGA EM OXFORD 100% POLIESTER, BRANCO; G	43288	2.000
28	COBERTOR DE SOLTEIRO, NAS DIMENSÕES 1,40 X 2,20M (55" X 82"),	41385	2.763
29	TOALHA DE BANHO ADULTO EM TECIDO 100% ALGODÃO,	34547	1.500
30	TRAVESSEIRO ADULTO COM ENCHIMENTO EM FIBRA SILICONADA, 100% POLIÉSTER	34549	500
31	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTO – MODELO TRANSPASSADO NA COR AZUL CLARO (FEM).P	43051	1.250
32	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTO – MODELO TRANSPASSADO NA COR AZUL CLARO (FEM).M	43052	1.250
33	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTO – MODELO	43053	1.250

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

	TRANSPASSADO NA COR AZUL CLARO (FEM).G		
34	CAMISOLA HOSPITALAR ADULTO – MODELO TRANSPASSADO NA COR AZUL CLARO (FEM).GG	43054	1.250
35	BATA PARA EXAME MODELO CAMISOLA TRANSPASSADA P	43006	100
36	BATA PARA EXAME MODELO CAMISOLA TRANSPASSADA M	43007	104
37	BATA PARA EXAME MODELO CAMISOLA TRANSPASSADA G	43008	300
38	BATA PARA EXAME MODELO CAMISOLA TRANSPASSADA GG	43009	300
39	BATA PARA ACOMPANHANTE MACULINO E FEMININO P	43267	2.269
40	BATA PARA ACOMPANHANTE MACULINO E FEMININO M	43058	2.269
41	BATA PARA ACOMPANHANTE MACULINO E FEMININO G	43059	2.205
42	BATA PARA ACOMPANHANTE MACULINO E FEMININO GG	43060	2.235
43	BATAS PARA RAIOS X M	43012	2.325
44	BATAS PARA RAIOS X G	43024	2.375
45	BATA PARA USG M	43025	2.000
46	BATA PARA US G	43026	1.950
47	BATA PARA ECOCARDIOGRAMA	43028	2.250

5. MOBILIÁRIO

ITEM	MOBILIÁRIO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	ARMÁRIO AÉREO COM 2 PORTAS	700 X 640 X 340 MM	11
2	ARMÁRIO AÉREO COM 2 PORTAS	800 X 640 X 340 MM	1
3	ARMÁRIO AÉREO COM 2 PORTAS	900 X 640 X 340 MM	5
4	ARMÁRIO AÉREO COM 2 PORTAS	100 X 640 X 340 MM	16
5	ARMÁRIO AÉREO 1 PORTA	450 X 640 X 340 MM	1
6	ARMÁRIO AÉREO 1 PORTA	500 X 640 X 340 MM	5
7	GAVETEIRO SUSPENSO PARA BALCÃO	400 X 640 X 540 MM	11
8	GAVETEIRO SUSPENSO PARA BALCÃO	450 X 640 X 540 MM	10
9	GAVETEIRO SUSPENSO PARA BALCÃO	500 X 640 X 540 MM	6
10	ARMÁRIO SUSPENSO PARA	1000 X 670 X 540 MM	15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

	BALCÃO		
11	ARMÁRIO SUSPENSO PARA BALCÃO	900 X 670 X 540 MM	5
12	ARMÁRIO SUSPENSO PARA BALCÃO	700 X 670 X 540 MM	12
13	NICHO DE APOIO	1000 X 500 X 320 MM	5
14	NICHO DE APOIO	500 X 500 X 320 MM	2
15	PRATELEIRA DE APOIO	1000 X 25 X 500 MM	3
16	PRATELEIRA DE APOIO	1000 X 25 X 350 MM	1
17	PRATELEIRA DE APOIO	600 X 25 X 350 MM	5
18	TORRE ARM. VEST. 4 PORTAS	400 X 2000 X 450 MM	65
19	TORRE ARM. VEST. 4 PORTAS	500 X 2000 X 450 MM	41
20	ESCANINHO PRONTUÁRIO	700 X 800 X 400 MM	10
21	ESCANINHO PRONTUÁRIO	900 X 800 X 400 MM	4
22	CAMA TIPO BELICHE	1950 X 1950 X 850 MM	16
23	ARMÁRIO SUSPENSO PARA BALCÃO 1 PORTA	350 X 670 X 540 MM	6
24	ARMÁRIO SUSPENSO PARA BALCÃO 1 PORTA	400 X 670 X 540 MM	4
25	ARMÁRIO SUSPENSO PARA BALCÃO 1 PORTA	450 X 670 X 540 MM	7
26	ARMÁRIO SUSPENSO PARA BALCÃO 1 PORTA	500 X 670 X 540 MM	3
27	ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS	700 X 2060 X 450 MM	8
28	ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS	900 X 2060 X 450 MM	28
29	ARMÁRIO ALTO COM 01 PORTA	400 X 2060 X 450 MM	6
30	ARMÁRIO BAIXO COM 02 PORTAS	1000 X 750 X 540 MM	37
31	GAVETEIRO VOLANTE	400 X 700 X 540 MM	83
32	ARMÁRIO ALTO COM PRATELEIRAS	1000 X 2060 X 400 MM	66
33	ARMÁRIO ALTO COM PRATELEIRAS	900 X 2060 X 400 MM	3
34	ARMÁRIO ALTO COM PRATELEIRAS	800 X 2060 X 400 MM	6
35	ARMÁRIO PARA PASTAS SUSPENSAS	750 X 1450 X 540 MM	4
36	ARMÁRIO PARA PRONTUÁRIO COM 03 PRATELEIRAS E 02 PORTAS	900 X 2060 X 450 MM	1
37	MESA LATERLA VOLANTE DE APOIO PARA LEITO	550 X 974 X 530 MM	63
38	ARMÁRIO BAIXO COM 01 PORTA	450 X 750 X 540 MM	2
39	MESA FORMATO "L"	1400 X 750 X 1400 MM	1

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

40	MESA FORMATO "L"	1500 X 750 X 1500 MM	2
41	MESA FORMATO "L"	1600 X 750 X 1600 MM	2
42	MESA RETA	1000 X 750 X 600 MM	4
43	MESA RETA	1200 X 750 X 600 MM	25
44	MESA RETA	1400 X 750 X 600 MM	25
45	MESA RETA	1600 X 750 X 600 MM	1
46	EST. TRABALHO	1000 X 1100 X 600 MM	13
47	MESA DE R. CIRCULAR	1000 X 750 X 1000 MM	6
48	MESA DE R. CIRCULAR	850 X 750 X 850 MM	4
49	M.. DE R. RETANGULAR	1600 X 750 X 1000 MM	5
50	M.. DE R. RETANGULAR	2000 X 750 X 1000 MM	15
51	M.. DE R. RETANGULAR	3000 X 750 X 1000 MM	1
52	MESA DE REFEITÓRIO	850 X 750 X 850 MM	6



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação em processo de Seleção Pública nº 001/2020, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, localizado na Av. Recife, nº 810- Estância, Recife - PE, que efetuamos vistoria no local e tomamos pleno conhecimento das condições existentes no local onde serão desenvolvidos os trabalhos.

Recife/PE, (dia) de (mês) de 2020.

Assinatura do representante da empresa
Nome da Empresa Nome e doc. do representante

OBS.: A vistoria é facultativa, permitindo-se a sua substituição por declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação em processo de Seleção Pública nº 001/2020, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital Eduardo Campos da Pessoa Idosa, localizado na Av. Recife, nº 810- Estância, Recife - PE, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município do Recife.

Recife, (dia) de (mês) de 2020.

Assinatura do responsável técnico
Nome da Empresa Nome e doc. do responsável técnico

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XV

MODELO DE PLANILHA DE DESPESAS OPERACIONAIS

DESPESAS OPERACIONAIS		DESPESA MENSAL	DESPESA ANUAL
1	Pessoal		
1.1	Ordenados		
1.2	Encargos Sociais e Provisões		
1.3	Benefícios		
2	Insumos Assistenciais		
2.1	Materiais Descartáveis/Materiais de Penso		
2.2	Medicamentos		
2.3	Gases Medicinais		
2.4	Dietas Industrializadas		
3	Materiais/Consumo Diversos		
3.1	Material/Gêneros Alimentícios		
3.2	Material de Expediente		
3.3	Combustível		
3.4	GLP		
4	Seguros/Impostos/Taxas		
4.1	Seguros (Imóvel e Automóvel)		
4.2	Impostos/Taxas (Ex: IOF, Taxas Bancárias, ARPE, etc)		
5	Gerais		
5.1	Telefonia		
5.2	Água		
5.3	Energia Elétrica		
6	Prestação de Serviços de Terceiros		
6.1	Assistência Médica		
6.1.2	Laboratório		
6.1.3	Locação de Ambulâncias		
6.2	Administrativos		
6.2.1	Lavanderia		
6.2.2	Vigilância e segurança Patrimonial		
6.2.3	Limpeza e Conservação c/material de higienização		
6.2.4	Coleta de Lixo Hospitalar		
6.2.5	Engenharia Clínica		
6.2.6	Tecnologia da Informação (TI)		
6.2.7	Consultoria Jurídica		
7	Total Geral das Despesas		
8	Investimento Inicial		
8.1	Equipamentos para implantação do serviço de TI		
9	Total		



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ANEXO XVI

MODELO DE PLANILHA DE MÃO DE OBRA

Ordem	Profissional	Regime de Trabalho	Carga Horária	QTD	Item 01 - Composição da Remuneração			Item 02 - Encargos Sociais e Provisões
					Salário Base	Outros Proventos	Total Remun.	
1	DIRETOR GERAL/EXECUTIVO	DIARISTA						
2	ADMINISTRATIVO	DIARISTA						
3	ALMOXARIFE	DIARISTA						
4	ALMOXARIFE	PLANTONISTA						
5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PLANTONISTA						
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DIARISTA						
7	ASSISTENTE SOCIAL	DIARISTA						
8	AUXILIAR DE COZINHA	PLANTONISTA						
9	CONTADOR/ANALISTA CONTÁBIL	DIARISTA						
10	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	DIARISTA						
11	COORDENADOR DE ENSINO E PESQUISA	DIARISTA						
12	COORDENADOR MÉDICO	DIARISTA						
13	COPEIRO	PLANTONISTA						
14	COZINHEIRO	PLANTONISTA						
15	DIRETOR ADMINISTRATIVO	DIARISTA						
16	DIRETOR TÉCNICO (MÉDICO)	DIARISTA						
17	DIRETOR/GERENTE DE ENFERMAGEM	DIARISTA						
18	ENFERMEIRO	PLANTONISTA						
19	ENFERMEIRO	DIARISTA						
20	ENFERMEIRO DO TRABALHO	DIARISTA						
21	ENGENHEIRO CLÍNICO	DIARISTA						
22	ENGENHEIRO EM SEG. DO TRABALHO	DIARISTA						
23	FARMACÊUTICO	DIARISTA						
24	FARMACÊUTICO	PLANTONISTA						
25	FISIOTERAPEUTA	DIARISTA						
26	FISIOTERAPEUTA	PLANTONISTA						
27	FONOAUDIÓLOGO	DIARISTA						

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

28	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	DIARISTA						
29	GERONTOLOGO	DIARISTA						
30	MAQUEIRO	PLANTONISTA						
31	MÉDICO	DIARISTA						
32	MÉDICO	PLANTONISTA						
33	MUSICOTERAPEUTA	DIARISTA						
34	NUTRICIONISTA	PLANTONISTA						
35	NUTRICIONISTA	DIARISTA						
36	PSICÓLOGO	DIARISTA						
37	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	DIARISTA						
38	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PLANTONISTA						
39	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIARISTA						
40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	DIARISTA						
41	AUXILIAR DE FARMÁCIA	PLANTONISTA						
42	AUXILIAR DE FARMÁCIA	DIARISTA						
43	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	PLANTONISTA						
44	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ENM)	DIARISTA						
45	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	DIARISTA						
46	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	DIARISTA						
47	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	PLANTONISTA						
48	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	DIARISTA						
49	TERAPEUTA OCUPACIONAL	DIARISTA						
		Subtotal						



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XVII

MODELO DE PLANILHA DE BENEFÍCIOS

Benefícios							
Benefício	Descrição	Qtd	Unid.	Valor Unitário	Valor Unitário Mensal	Valor Anual	Valor Total
VALE TRANSPORTE	VALE TRANSPORTE				R\$ -	R\$ -	R\$ -
AUXÍLIO CRECHE	AUXÍLIO CRECHE				R\$ -	R\$ -	
SEGURO VIDA	SEGURO VIDA				R\$ -	R\$ -	
ALIMENTAÇÃO	CARTÃO ALIMENTAÇÃO				R\$ -	R\$ -	
VALE TRANSPORTE	DESCONTO VALE TRANSPORTE				R\$ -	R\$ -	



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XVIII

MODELO DE PLANILHA DE INSUMOS ASSISTENCIAIS

Insumos Assistenciais						
Materiais Descartáveis/Materiais de Penso						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
-						
Medicamentos						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Unitário Mensal	Valor Anual	Valor Total
Medicamentos		Internação				
Gases Medicinais						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Unitário Mensal	Valor Anual	Valor Total
Oxigênio		m ³				
Ar Comprimido		m ³				
Dietas Industrializadas						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Unitário Mensal	Valor Anual	Valor Total
Dieta Especial Branda, Pastosa e Líquida		Desjejum				
Dieta Especial Branda, Pastosa e Líquida		Almoço				
Dieta Especial Branda, Pastosa e Líquida		Jantar				
Dieta Especial Branda, Pastosa e Líquida		Lanche da manhã				
Dieta Especial Branda, Pastosa e Líquida		Lanche da tarde				
Dieta Especial Branda, Pastosa e Líquida		Lanche da noite				



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XIX

MODELO DE PLANILHA DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS

Materiais/Consumo Diversos						
Material/Gêneros Alimentícios						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Alimentação normal Servidor		Desjejum				
Alimentação normal Servidor		Almoço				
Alimentação normal Servidor		Jantar				
Alimentação normal Acompanhante		Desjejum				
Alimentação Normal Acompanhante		Almoço				
Alimentação normal Acompanhante		Jantar				
Alimentação normal Paciente		Desjejum				
Alimentação normal Paciente		Almoço				
Alimentação normal Paciente		Ceia				
Alimentação normal Paciente		Lanche da manhã				
Alimentação normal Paciente		Lanche da tarde				
Alimentação normal Paciente		Lanche da noite				
Material de Expediente						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Combustível						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Gasolina						
GLP						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Gás de Cozinha						



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XX

MODELO DE PLANILHA DE SEGUROS, IMPOSTOS E TAXAS

Seguros/Impostos/Taxas						
Seguro - Imóvel e Automóvel						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Imóvel - Cobertura 50M	1	Seguro				
Impostos e Taxas						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Taxas e Tarifas Bancárias	1	Pacote de Serviços				



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XXI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS GERAIS

Gerais						
Telefonia						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Telefonia fixo móvel e internet						
Água						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Compesa						
Energia Elétrica						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
CELPE						

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ANEXO XXII

MODELO DE PLANILHA DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

Prestação de Serviços de Terceiros						
Locação de Ambulâncias - c/motorista e combustível						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Tipo D - Diurna		Remoção				
Tipo D - Noturna		Remoção				
Lavanderia						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Hotelaria		kg				
Vigilância Patrimonial						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Postos de Vigilância (4 guardas) Armada 24h		POSTO				
Posto de Vigilância (4 guardas) Armada 24h motorizada		POSTO				
Postos de Vigilância (4 guardas) Desarmado 24h		POSTO				
Postos de Vigilância (4 guardas) Desarmado 12h		POSTO				
Laboratório						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Limpeza e Conservação c/material de higienização						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Auxiliar de Higienização c/insalubridade – 44 hrs diurno		COLABORADOR				
Auxiliar de Higienização s/insalubridade - 44 hrs diurno		COLABORADOR				
Auxiliar de Higienização c/		COLABORADOR				

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

insalubridade - 12x36 diurno						
Auxiliar de Higienização c/ insalubridade - 12x36 noturno		COLABORADOR				
Encarregado c/ insalubridade - 12x36 noturno		COLABORADOR				
Encarregado c/ insalubridade - 12x36 diurno		COLABORADOR				
Jardineiro c/ insalubridade - 44 hrs diurno		COLABORADOR				
Engenharia Clínica						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Engenheiro Clínico		24 hrs semanais				
Lixo Hospitalar						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Bobona 25Kg, recolhimento e descarte		Bobona				
Tecnologia da Informação						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Locação de computadores		-				
Outsourcing de impressão		pagina impressa				
Coordenador de TI		valor por pessoa				
Suporte de TI		valor por pessoa				
Software de banco de dados		-				
Sistema de Gestão Hospitalar (manutenção e suporte)		-				
Telefonia		-				
Reposição/Depreciação de Equipamentos		-				
Consultoria Jurídica						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Serviço de consultoria		contrato de partido mensal				
Locação de veículos de passeio (carro e motocicleta)						
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Carros e motos						



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XXIII

MODELO DE PLANILHA DE INVESTIMENTOS

Investimentos					
Equipamentos de TI					
Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor Investimento Inicial	Valor Total
Telefone IP		UN			
Servidor BD/Aplicações AD		UN			
TV LED 49"		UN			
TV ED 55"		UN			
Projetor Multimídia		UN			
No-break 1.500VA		UN			
No-break 3.000VA		UN			
Switch		UN			
Hack		UN			
Impressora de Pulseira de Identificação		UN			
Impressora de Etiquetas		UN			
Implantação do Sistema de Gestão Hospitalar		UN			



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XXIV

MODELO DE PLANILHA DE OUTROS PROVENTOS

Ordem	Profissional	QTD	Gratificação de Função			Insalubridade			Periculosidade			Adicional Noturno			Total de Outros Proventos
			Base de Cálculo	%	Valor	Base de Cálculo	%	Valor	Base de Cálculo	%	Valor	Base de Cálculo	%	Valor	
1					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
2					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
3					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
4					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
5					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
6					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
7					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
8					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
9					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
10					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
11					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
12					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
13					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
14					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
15					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
16					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
17					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
18					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
19					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -
20					R\$ -			R\$ -			R\$ -			R\$ -	R\$ -



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO XXV

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS

Grupo	Encargo	Alíquota	Subtotal
Grupo A - Encargos Sociais e FGTS	FGTS		
	PIS		
Grupo B - 13º Salário e Adicional de Férias	13º Salário		
	Adicional de Férias		
Grupo C - Rescisões	Aviso Prévio Indenizado		
	Aviso Prévio Trabalhado		
Grupo D - Reposição do Profissional Ausente	Licença Paternidade		
	Ausência por Doença		
	Acidente de Trabalho		
	Faltas Legais		
	Faltista (13º e férias)		
	Férias		
Grupo E - Incidências do Grupo A	Substituto da Licença Maternidade (13º e Férias)		
	Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio		
Grupo F - FGTS Rescisório	Incidências de FGTS sobre B+C+D		
	FGTS - Multa Rescisória		
Total			



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

ANEXO B

MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação, credencio o Senhor _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, N.º _____, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Processo de Seleção de N.º _____
Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Recife, _____, de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica, com firma reconhecida)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ANEXO C

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____ (nome da empresa), inscrita
no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal,
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ Órgão expedidor _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho
algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Recife, _____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)