



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

Edital

Chamamento Público nº. 09/2023

Processo Licitatório nº. 145/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber, por meio deste Edital, que se acha aberto a seleção de Organização Social Qualificada no Município de Iturama/MG para GESTÃO, EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL DELFINA ALVES BARBOSA DE ITURAMA/MG, em atendimento aos requisitos do Edital nº 09/2023 – e ainda, nos termos da Lei Municipal nº 4.613 de 08 de março de 2017 e dos Decretos Municipais nº 6.925 de 06 de setembro de 2017 e nº 7.156 de 15 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 8372/2023.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Melhor Proposta Técnica e Preço

Data, hora e local de abertura dos envelopes: às 09 horas do dia 15/01/2023 no Setor de Licitação da Prefeitura, localizado na Av Alexandrita, 1314- Jardim Eldorado, em Iturama/MG.

Cópia do respectivo edital encontra-se à disposição dos interessados no site oficial do município <https://iturama.mg.gov.br>, no “Portal Da Transparência.

Mais informações e esclarecimentos de dúvidas a respeito deste Edital poderão ser obtidos e dirimidos através do e-mail: licitacao@iturama.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2023

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE ITURAMA/MG PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DELFINA ALVES BARBOSA DE ITURAMA/MG DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de Organização Social qualificada no município de Iturama/MG para celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento GESTÃO, EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL DELFINA ALVES BARBOSA DE ITURAMA/MG da Secretaria Municipal de Saúde, instalado na rua Cidade do Prata, 415- Centro, Iturama/MG.

1.1.1. A especificação dos serviços e atividades a serem realizadas estão descritas no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (Especificação dos Serviços e Atividades).

1.1.2. As instalações, bem como os materiais e equipamentos estão discriminados no Termo de Referência.

1.1.3. O conjunto de indicadores está descrito no ANEXO I deste Edital.

1.1.4. Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais especializados nas respectivas áreas técnicas para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de saúde, atendendo às portarias ministeriais envolvendo acolhimento, classificação de risco e procedimentos necessários para o atendimento do Termo de Referência.

1.2. Mais informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidos e dirimidos junto à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, pelo e-mail: licitacao@iturama.mg.gov.br até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento abertura dos envelopes.



1.2.1 Este Edital e seus ANEXOS serão disponibilizados no sítio <https://iturama.mg.gov.br>, no “Portal Da Transparência.

2. DA IMPUGNAÇÃO

2.1 Caberá ao Presidente da Comissão Especial de Seleção responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, e dar publicidade através do site <https://iturama.mg.gov.br>

2.1. Decairá do direito de impugnar o Edital o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de recebimento e abertura dos envelopes referentes ao presente Processo Público de Seleção, sendo que impugnações posteriores a esta data não terão efeito de recurso.

2.1.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão necessariamente, ser protocolizadas na Prefeitura ou enviada por e-mail licitacao@iturama.mg.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente seleção, as Organizações Sociais que, cientes do presente edital e seus anexos, tenham obtido a qualificação de “ORGANIZAÇÃO SOCIAL”, junto ao município de Iturama/MG.

3.2. Não será admitida a participação de Organizações Sociais que estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal.

3.3 Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um



mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.4 As Organizações Sociais deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do contrato de gestão, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 A Organização Social poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente seleção, com a respectiva qualificação, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição, ou seja, documentos comprobatórios do seu representante legal constituído.

4.2 Os documentos de credenciamento serão examinados pela Comissão Especial de Seleção antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação.

4.3 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

4.4 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo de seleção.

5 DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES:

5.1 As Organizações Sociais interessadas deverão protocolizar às 08 horas, do dia 15/01/2024, junto à Comissão Especial de Seleção, no endereço supramencionado, os



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

Envelopes n.º 01 e 02, respectivamente, de HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, distintos, fechados e indevassáveis, contendo, as partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO
NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA – MINAS GERAIS
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/2023
DATA DE ABERTURA: 15/01/2024

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONOMICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA – MINAS GERAIS
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/2023
DATA DE ABERTURA: 15/01/2024

5.2 Ficará impedida de participar da presente seleção, a Organização Social que entregar os envelopes após a data e o horário estabelecidos no item 5.1 deste edital.

6 DO ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO

Para habilitação no presente Chamamento Público será exigida comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e outras comprovações, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do edital e seus anexos, conforme discriminado nesta seção, apresentadas em envelope fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da Entidade e aqueles pré-estabelecidos neste



edital.

No Envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

6.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1. Comprovação da qualificação como Organização Social pelo Município de Iturama/MG;

6.1.2 Cópia das atas da última eleição do Conselho de Administração e sua diretoria, devidamente registradas;

6.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de composição da diretoria em exercício.

6.1.4 Declaração de idoneidade de que não possui qualquer fato impeditivo a sua contratação, não foi apenada com impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Iturama/MG, bem como não sofreu declaração de inidoneidade por quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

6.1.5 Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/1993;

6.1.6 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que:

a) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

b) Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

c) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.



6.2 Regularidade Fiscal:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal da sede da Entidade;

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade (mobiliário);

6.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas „a“ a „d“ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.2.6 Prova de regularidade perante o FGTS, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

6.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011).

6.3 Qualificação Técnica:

6.3.1 Comprovação de Experiência Técnica por meio de Atestados de Capacidade Técnica, superior a 2 anos e compatíveis com o objeto do CHAMAMENTO:

Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- a) A identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e o cargo do signatário;



- c) Timbre do emitente;
- d) Período de vigência do contrato;
- e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

6.4 Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira, o balanço patrimonial e documentos correlatos do último exercício social aprovado, bem como as demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 e o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil.

6.4.2 Entende-se por documentos correlatos, para este Edital, a publicação do balanço patrimonial, do último ano-exercício, em jornais, diário oficial ou outros veículos de comunicação de alcance nacional e/ou regional, bem como a ata de aprovação pelo órgão competente, nos termos do Estatuto Social de cada Organização Social, referente ao balanço patrimonial apresentado.

6.4.3 Os documentos citados acima devem ser exigidos e apresentados na forma da lei, (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.4.4 Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado:

Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00 $ILC = AC / PC$.

Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00 $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$.

Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,00 $ISG = AT / (PC + PNC)$.

Onde:

AC: Ativo Circulante;

PC: Passivo Circulante;



ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PNC: Passivo Não Circulante;

AT: Ativo Total.

6.4.4.1 A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou de seu contador, devidamente identificados.

As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário devidamente registrado contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

6.4.5 A Visita Técnica será obrigatória, considerando a complexidade do objeto, devendo ser agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde, até um dia útil antes da abertura do chamamento, através do telefone (34) 99974-5507.

7. DO ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

7.1. O Envelope nº 02 deverá conter a proposta técnica e econômica. Roteiro para elaboração da proposta técnica, em papel timbrado da entidade, em uma via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, contendo:

- I- Especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na unidade (plano de trabalho), levando em consideração a especificação contida no ANEXO I;
- II- Definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução.
- III- Detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto do contrato de gestão a ser firmado;

IV- Definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

V- Indicação do prazo de validade da proposta, igual a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta.

7.2. Os documentos apresentados no ENVELOPE “1” E “2” devem conter: os documentos originais ou cópias autenticadas e também deverão ser apresentados em mídia eletrônica (Pen Drive).

8. DO JULGAMENTO

8.1. Na data e horário descritos no item 5, a Comissão dará início aos trabalhos, em ato público, procedendo a abertura dos Envelopes nº 01 para análise da documentação. A seguir, em sendo possível realizar a declaração de julgamento da fase de habilitação e, em não havendo recurso por parte das Organizações Sociais, mediante declaração da desistência que deverá constar na ata, serão abertos os Envelopes nº 02.

8.2. As Propostas serão analisadas e pontuadas pela Comissão Especial de Seleção conforme os parâmetros e critérios abaixo:

8.2.1. Quadro de Pontuação



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

TABELA MATRIZ DE PONTUAÇÕES			
CRITÉRIOS	ITENS	MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento do Objeto da Contratação.	Descrição e Análise das principais características da demanda por serviços públicos de saúde no Hospital.	5,0 pontos	8 pontos
	Política de gestão de pessoas	3,0 pontos	
Experiência em Urgência e Emergência da Entidade	Até 03 anos	1,5 pontos	5 pontos
	de 3,1 a 6 anos	3,0 pontos	
	de 6,1 anos ou mais	5,0 pontos	
Experiência Hospitalar da Entidade	Até 03 anos	1,5 pontos	8 pontos
	de 3,1 a 6 anos	3,5 pontos	
	de 6,1 anos ou mais	8,0 pontos	
Experiência Técnica do RT Médico da Instituição - Com comprovação de vínculo	de 2 a 5,9 anos	4,0 pontos	8 pontos
	de 6 anos ou mais	8,0 pontos	
Experiência Profissional da Equipe Técnica de Gestão: mínimo de 02 (dois) profissionais. Comprovar tempo de exercício de cada um dos profissionais, apresentados acima, comprovar vínculo por meio de Ficha de Registro de Empregados ou Contrato. Máximo de 04 profissionais. 2,5 pontos por profissional	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo de 36 meses completos, ou mais.	10,0 pontos	10 pontos
Formação Acadêmica da Equipe Técnica: mínimo de 02 (dois) profissionais por nível. Comprovar o vínculo do profissional: Ficha de Empregados, de Carteira de Trabalho ou contrato.	Graduação em área(s) afim(ns)	1,0 ponto	8 pontos
	Especialização/MBA em área(s) afim(ns)	2,0 pontos	
	Mestrado ou Doutorado em área(s) afim(ns)	5,0 pontos	
Plano Assistencial para o Hospital Municipal de Iturama	Implantação de fluxos	2,0 pontos	12 pontos
	Implantação da gestão	2,5 pontos	
	Implantação de processos	2,5 pontos	
	Incremento de atividades e serviços	5,0 pontos	
Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	COMISSÃO (óbitos – Prontuários – Ética – Farmácia – Outras Comissões)	2,5 pontos	15 pontos
	Educação Permanente	2,5 pontos	
	Acolhimento	2,5 pontos	
	Proposta de Implantação de Gestão de Resíduos - PGRS	2,5 pontos	
	Implantação do SAU	2,5 pontos	
	Proposta de Segurança do Paciente	2,5 pontos	
Certificação de Entidade	Se possuir Certificação CEBAS/SAÚDE (Lei Federal n.º 12.101/2009).	6,0 pontos	6 pontos
	Se não possuir Certificação CEBAS/SAÚDE.	0	
Pontuação Máxima Possível na Proposta Técnica			80 pontos

Pontuação Preço	20 pontos
-----------------	-----------

TOTAL PONTUAÇÕES	100 pontos
------------------	------------

8.2.2.

8.2.3.Preço

A Proposta Econômica deverá ser realizada conforme ANEXO VI, assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal,



descrevendo o valor total da proposta, com os valores descritos por extenso em reais.

A PROPOSTA terá o valor referencial anual de R\$ 26.948.054,50 (Vinte e seis milhões novecentos e quarenta e oito mil cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), sendo que todas as Planilhas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da participante devidamente identificado, com cargo, nome por extenso e CPF.

Valor da menor proposta válida apresentada.

Será considerado para aferição o custo global: pontuar

10 (dez) pontos até 2,99% de redução do valor estimado;

15 (quinze) pontos de 3% a 4,99% de redução do valor estimado;

20 (vinte) pontos de 5%, ou mais, de redução do valor estimado.

8.3. A Comissão Especial de Seleção desclassificará as Propostas:

I – Que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

II – Com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado no item 12 do presente Edital;

III – Manifestamente inexequíveis, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Seleção, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão;

IV – Que não contemplem o funcionamento de Serviço de Acolhimento, Classificação de Risco e Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), em até 60 (sessenta) dias após o funcionamento do Complexo Hospitalar;

V – Com pontuação inferior a 50 pontos.

8.4. Será considerada vencedora do processo público de seleção a Organização Social que obtiver a maior pontuação no julgamento da Proposta Técnica, atendidas todas as condições e exigências do edital de chamamento público.



8.5. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o maior tempo de experiência anterior em gerência de serviços compatíveis com o objeto deste chamamento, correspondente ao critério Qualificação Técnica.

8.5.1. Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização Social que tiver obtido maior pontuação no critério Ações voltadas à Qualidade Objetiva.

8.5.2. Não sendo resolvido o desempate pelos dois critérios anteriores, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar o menor preço.

8.6. No caso de os critérios estabelecidos nos itens anteriores não serem suficientes para dirimir a situação de empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, promovido em ato público.

8.7. Caso seja necessário, a sessão de julgamento das propostas técnicas poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Especial de Seleção.

8.8. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Processo Público de Seleção que estiverem presentes ao ato.

8.9 O resultado do julgamento final será divulgado no Diário Oficial do Município e através do site <https://iturama.mg.gov.br>

9 – DOS RECURSOS

9.1 Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do despacho recorrido na Imprensa Oficial do Município, a ser protocolizado no Departamento de Licitação, situado na Av. Alexandrita, 1314 – Jardim Eldorado, Iturama/MG, 05 (cinco dias úteis), ou ainda, através do e-mail: licitacao@iturama.mg.gov.br.

9.2 Da interposição de recurso em face do julgamento das propostas pela Comissão caberá impugnação pelas demais organizações sociais participantes, no prazo de 5 (cinco) dias,



contados da data da comunicação da interposição do recurso.

9.3 O recurso e, se for o caso, as impugnações, serão recebidos pela Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão.

9.4 Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 A Administração reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, o (s) serviços (s) incluído (s) nesta licitação, não havendo qualquer compromisso com os proponentes nem direito a reclamação ou indenização

10.2 Decorrido o prazo de que trata o Capítulo anterior sem a interposição de recursos, ou após o julgamento destes, o resultado do Chamamento Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Iturama/MG, adjudicando o seu objeto à Organização Social vencedora.

10.3 Ato contínuo, o Prefeito Municipal de Iturama-MG constituirá Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

10.4. A organização social será convocada para a assinatura do Contrato de Gestão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação.

10.5 O contrato de gestão será celebrado com prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

10.6. Havendo recusa em assinar o Contrato de Gestão, no prazo acima fixado, poderá a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais organizações sociais participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.

10.7. Firmado o contrato de gestão ou aditamento, a Prefeitura Municipal de Iturama/MG providenciará:



I – A publicação na Imprensa Oficial e em jornal de grande circulação;

II – A divulgação do instrumento, na íntegra, no Portal da Transparência do Município.

10.8 O prazo para início dos serviços se dará em até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato com a Organização Social vencedora.

10.9 A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos oriundos do Poder Público.

10.10 A Organização Social será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações dos ANEXOS, intensificando a manutenção dos equipamentos em funcionamento ou sua substituição/reposição quando necessário.

10.11 A Organização Social será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

10.12 A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à contratação correrão através da Classificação Orçamentária:

Ficha 362 – fonte de recurso 01.0500.0000.0002

Ficha 371 – fonte de recurso 01.0500.0000.0002, 01.0621.0000.0000 e 01.0600.0002

Ficha 380 – fonte de recurso 01.0500.0000.0002 e 01.0600.0002



12. DO VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1 O valor estimado para o custeio anual (referente ao primeiro período de 12 meses) previsto está fixado conforme abaixo:

- Valor global para 12 (doze) meses: até R\$ 26.948.054,50 (Vinte e seis milhões novecentos e quarenta e oito mil cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos);

12.1.1 Os valores acima apontados referem-se ao custeio das atividades de saúde e cumprimento integral das obrigações contratuais e detalhamento do Termo de Referência.

13 DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos nos termos do ANEXO VI, parte integrante deste Edital.

13.2 Os recursos repassados deverão ser depositados em conta bancária específica em nome da entidade, até a sua efetiva utilização para fins de execução do objeto contratual.

13.3 A instituição contratada deverá apresentar a prestação de contas até o dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente ao mês de referência, contendo o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que estiver indicado no ANEXO VI deste Edital.

13.3.1 A prestação de contas, que trata o item 13.3, deverá ainda apresentar a comprovação de recolhimento de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

13.4 Os recursos recebidos pela entidade e não utilizados deverão ser devolvidos devidamente corrigidos.



14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A Organização Social que, convocada para a assinatura do Contrato de Gestão, deixar de fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação, decairá do direito à referida contratação.

14.2 Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato de gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização Social, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III — suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA/MG por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV — declaração de inidoneidade para licitar e 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.

14.2.1 A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I – Descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;

II- Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

14.2.2 A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I – Apresentação de documentos falsos ou falsificados;



II – Reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III – Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

IV – Irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V – Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI – Prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;

VII — Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de ITURAMA/MG.

14.2.3 A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário Municipal de Saúde quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Organização Social, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

15. DO REAJUSTE

15.1. Deverá ocorrer o reajustamento do Contrato de Gestão após o período de 12 (doze) meses contados da data da assinatura e o índice a ser utilizado é o Índice de Preços do Consumidor Amplo — IPCA, ou ainda, quando ocorrerem variações nos preços que impactam nos serviços prestados pela OSS.

16. DO FORO

16.1. É competente o foro do Município de Iturama/MG para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. À Organização Social caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

17.2. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO IV – ESPECIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO VI – FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - PROPOSTA FINANCEIRA PARA O OBJETO DO CONTRATO

Iturama, 11 de dezembro de 2023.

LEILA QUEIROZ MAMEDE

Presidente da Comissão Especial de Seleção

ROGÉRIO ROBERTO BARBOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Iturama, uma cidade com raízes profundas que remontam a 1720, teve sua gênese marcada pela descoberta de ouro e diamantes em sua região. A fazendeira visionária Francisca Justiniana de Andrade, reconhecendo o potencial da área, generosamente doou terras para a criação de um povoado. Esse enclave inicial, por sua devoção à padroeira local, foi batizado como Santa Rosa.

Ao longo dos anos, o destino da localidade sofreu mudanças significativas. Em 1938, o povoado ascendeu à categoria de distrito, incorporando-se a Campina Verde, e em 1943, foi rebatizado como Camélia. A trajetória evolutiva culminou em 1948, quando o município conquistou sua emancipação, adotando o nome definitivo de Iturama, termo tupi que se traduz como "cidade de muitas quedas de água."

O renome de Iturama ganhou ainda mais destaque em 1951, quando o governador Juscelino Kubitschek visitou a cidade, deixando um episódio memorável ao proporcionar assistência médica a um paciente acometido por impaludismo.

Hoje, a população de Iturama, conforme dados do Censo do IBGE de 2022, totaliza 38.295 habitantes. A predominância é na área urbana, compreendendo expressivos 94,61% dos moradores, predominantemente entre 15 e 64 anos, abarcando 67,9% da comunidade. A educação, pilar fundamental, destaca-se com uma taxa de escolarização de 98,8% para a faixa etária de 6 a 14 anos e um índice de alfabetização de 91,22%.

Na esfera da saúde, Iturama dispõe de 19 estabelecimentos vinculados ao SUS, abrangendo não apenas a sua população, mas também habitantes de localidades vizinhas. O panorama de saúde pública revela índices promissores, com uma mortalidade infantil de 8,4 óbitos por mil nascidos vivos e 89,2% de esgotamento sanitário adequado, segundo o IBGE. Contudo, reconhecendo a constante busca por aprimoramentos, fica evidente que ainda há margem para progressos nesse setor.



1.2 SAÚDE NO MUNICÍPIO

Considerando a estimativa populacional do IBGE para 2021, Iturama conta com 40.101 habitantes. Num contexto nacional em que cerca de 70% dos brasileiros dependem exclusivamente do SUS, pode-se inferir que aproximadamente 28.071 ituramenses têm sua saúde atendida por esse sistema. Essa dependência, porém, pode variar conforme fatores como renda, idade, estado de saúde e o acesso a planos de saúde privados na comunidade local.

1.3 EQUIPAMENTOS DE SAÚDE

CNES	NOME	TIPO
7038844	CAPS I DE ITURAMA	CAPS
2837773	CENTRAL MUNICIPAL DE IMUNIZACAO DE ITURAMA	
994545	CENTRAL MUNICIPAL DE REGULACAO DE ITURAMA	
6317618	CENTRO DE CONTROLE DE ZONOSSES E ENDEMIAS DE ITURAMA	
6590322	CENTRO DE VIGILANCIA EM SAUDE DE ITURAMA	
9383352	CENTRO MUNICIPAL DE REABILITACAO DE ITURAMA	CENTRO DE REABILITAÇÃO
9416390	FARMACIA DE TODOS ITURAMA	FARMÁCIA DE TODOS
105619	HOSPITAL MUNICIPAL COVID 19 DE ITURAMA	HOSPITAL
2201542	HOSPITAL MUNICIPAL DELFINA ALVES BARBOSA	HOSPITAL
4124650	UBS DR JURJUS ANDRAUS GASSANI	UBS
7808917	UBS DR MILTON DE ANDRADE HORTA	UBS
6811132	UBS PREFEITO ALIPIO SOARES BARBOSA	UBS
6811116	UBS RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS	UBS
2201607	UNIDADE DE SAUDE DE ALEXANDRITA	UBS
2201577	UNIDADE DE SAUDE JARDIM AMERICA	UBS
2201534	UNIDADE DE SAUDE TIRADENTES	UBS
7554648	USF FRANCISCA MARIA DA CONCEICAO	UBS

1.4. INFORMAÇÕES SOBRE O HOSPITAL MUNICIPAL DELFINA ALVES BARBOSA DE ITURAMA/MG

A Secretaria Municipal de Saúde de Iturama – MG na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotou o modelo de gestão para o Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG, que tem por objetivos:



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

O modelo Gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Iturama – MG.

1.5. LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE A SER GERIDA

O Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG, situado à Rua Cidade do Prata, nº 415, Centro, CEP 38.280-000 – Iturama/MG tem como área de abrangência o Município de Iturama – MG e a Microrregião Bipolar Frutal/Iturama, com pactuação vigente com os municípios de Carneirinho, Limeira do Oeste, São Francisco de Sales e União de Minas, observadas a integração do mesmo âmbito do Sistema Único de Saúde e as responsabilidades que lhe couberem.

1.6. CARACTERIZAÇÃO E SERVIÇOS DA UNIDADE HOSPITALAR

1.6.1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DA UNIDADE NO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE:

O Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG, CNES nº 2201542, está estruturado com perfil de Hospital Geral, nível de média complexidade, com atendimento contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

No Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) o Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG tem as seguintes características:

1.6.2. NÍVEL DE ATENÇÃO:



- **Ambulatorial:** Média Complexidade; e,
- **Complexidade Hospitalar:** Média Complexidade.

1.6.3. TIPO DE ATENDIMENTO:

O fluxo de clientela está registrado como atendimento de demanda espontânea e referenciada, nos seguintes tipos de atendimento:

- Ambulatorial; Internação; SADT; e,
- Urgência e Emergência 24 horas.

1.6.4. INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA:

1.6.4.1. LEITOS HOSPITALARES:

Especialidade	Descrição	Leitos existentes
Pediatria Clínica	Pediatria	03
Clínica Médica	Clínica Geral	35
Psiquiatria	Psiquiatria	02
Total		40

No que diz respeito aos ambientes hospitalares, além dos leitos já descritos na Tabela acima, o hospital possui centro cirúrgico com 3 salas cirúrgicas e 1 RPA, conforme tabela abaixo, sendo as instalações físicas para assistência nas áreas ambulatorial e hospitalar.

ÁREA	INSTALAÇÃO	CONSULTÓRIOS	LEITOS
HOSPITALAR	Sala Cirúrgica	2	Não se aplica
	Sala de preparo	1	03
	Sala de RPA	1	03

1.6.5. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:



Serviço Especializados	Característica	Ambulatorial		Hospitalar	
		SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
SERVICO DE ATENCAO CARDIOVASCULAR / CARDIOLOGIA	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	PROPRIO	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE CONTROLE DE TABAGISMO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE FISIOTERAPIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROPRIO	SIM	SIM	SIM	SIM
SERVICO DE OFTALMOLOGIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
SERVICO DE REABILITACAO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO

1.7. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

Serão considerados atendimentos de Urgência e Emergência, na unidade hospitalar, aqueles não programados, que sejam dispensados pelo hospital a pessoas que procurem tal atendimento de forma espontânea ou aquelas encaminhadas pela unidade de Regulação da SMS, pelo SAMU e das Unidades Básicas de Saúde do Município.

Deverá ser implantado e priorizado o atendimento por gravidade do caso conforme protocolo pré-estabelecido, e não por ordem de chegada, em consonância com as orientações do Programa Nacional de Humanização e diretrizes da SMS, considerando como Acolhimento e Classificação de Risco na Metodologia de Manchester, conforme determinações de prioridades abaixo, podendo evoluir para internação de urgência:





Se a assistência prestada em regime de Urgência no Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG der origem à internação do usuário, não se registrará como um atendimento de Urgência e sim como um atendimento hospitalar; e,

Se, em consequência do atendimento por Urgência no Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG, o usuário é colocado em regime de observação (leitos de observação) por um período menor que 24 horas, se não ocorrer à internação ao final desse período, somente será registrado o atendimento da Urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização.

1.7.1. Instalações – Urgência e Emergência



DESCRIÇÃO	Consultórios	Leitos
CONSULTORIOS MEDICOS	2	0
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	1	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE GESSO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - FEMININO	1	4
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - MASCULINO	1	4
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - PEDIATRICA	1	2
SAIA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	2

1.7.2. SERVIÇOS E CLASSIFICAÇÃO:

Código	Serviço e Classificação	Classificação	Terceiro
119 - 001	SERVICO DE CONTROLE DE TABAGISMO	ABORDAGEM E TRATAMENTO DO FUMANTE	NÃO
116 - 008	SERVICO DE ATENCAO CARDIOVASCULAR / CARDIOLOGIA	ANGIOLOGIA	NÃO
126 - 004	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA CARDIOVASCULARES E PNEUMOFUNCI	NÃO
126 - 007	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS ALTERACOES EM NEUROLOGIA	NÃO
126 - 005	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS DISFUNCOES MUSCULO ESQUELET	NÃO
135 - 011	SERVICO DE REABILITACAO	ATENCAO FISIOTERAPEUTICA	NÃO
128 - 002	SERVICO DE HEMOTERAPIA	DIAGNOSTICO EM HEMOTERAPIA	NÃO
140 - 004	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE EM SALA DE ESTABILIZ	NÃO
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

122 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROENCEFALOGRAFICO	NÃO
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS	NÃO
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS	NÃO
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE	NÃO
145 - 010	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES EM OUTROS LIQUIDOS BIOLOGICOS	NÃO
145 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLOGICOS E HEMOSTASIA	NÃO
145 - 006	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HORMONAIIS	NÃO
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLOGICOS	NÃO
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS	NÃO
121 - 012	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	MAMOGRAFIA	NÃO
128 - 004	SERVICO DE HEMOTERAPIA	MEDICINA TRANSFUSIONAL	NÃO
128 - 001	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROCEDIMENTOS DESTINADOS A OBTENCAO DO SANGUE PFINS DE ASSI	NÃO
128 - 003	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROCEDIMENTOS ESPECIAIS EM HEMOTERAPIA	NÃO
140 - 019	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO SOCORRO GERAL/CLINICO	NÃO
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO
115 - 003	SERVICO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	SERVICO HOSPITALAR PARA ATENCAO A SAUDE MENTAL	NÃO
121 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA POR TELEMEDICINA	NÃO
131 - 003	SERVICO DE OFTALMOLOGIA	TRATAMENTO CIRURGICO DO APARELHO DA VISAO	NÃO
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO

1.8. DOS SERVIÇOS DE APOIO:



A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do Hospital MUNICIPAL, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Manutenção dos equipamentos;
- l) Patrimônio;

Dos serviços de apoio a serem geridos pela contratada:

- Central de Esterilização de Materiais,
- Farmácia Hospitalar
- Nutrição e Dietética
- Lavanderia
- Serviço de Prontuários,
- Serviço Social
- Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos e predial.
- Ambulância

1.9. SERVIÇOS DE SADT

Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

a usuários atendidos nas unidades de Urgência e Emergência, internados, no serviço de atendimento ambulatorial da SMS e agendados pelas Unidades de Saúde referenciadas no município.

Os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico ofertados no hospital destinam-se à satisfação das necessidades oriundas das unidades de saúde do município, da internação e de referências externas, mediante controle do órgão regulador municipal.

Os serviços especializados, com finalidade diagnóstica e terapêutica seguem a caracterização quantitativa e qualitativa dos equipamentos disponíveis para serviço, abordando sua tipologia segundo a seguinte classificação: equipamentos de diagnóstico por imagem, de infraestrutura, de manutenção da vida, por métodos gráficos e métodos óticos, conforme a categoria abaixo;

Equipamentos	
Equipamento	Existente
<u>EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM</u>	
MAMOGRAFO COMPUTADORIZADO	1
PROCESSADORA DE FILME EXCLUSIVA PARA MAMOGRAFIA	1
RAIO X de 100 a 500 mA	1
TOMÓGRAFO COMPUTADORIZADO	1
ULTRASSOM COVENCIONAL	1
<u>EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS</u>	
ELETROCARDIOGRAFO	5
ELETROENCEFALOGRAFO	1

1.10. PRODUÇÃO E VOLUME DE METAS

Procedimentos	Quantidade Mensal
Internações Clínicas, pediátricas e psiquiátricas	100
Internações cirúrgicas e obstétricas	150
Ultrassonografia Geral	350
Tomografia Computadorizada	150
Radiologia Geral	1000



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

Mamografia	150
Eletrocargiograma	450
Eletroencefalograma	15
Ressonância magnética	30

Metas para a realização de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT):

Para os exames de Tomografia, Radiologia realizados no Hospital Municipal o horário será de 24/7, necessitando de cobertura para análise dos exames executados em tempo integral. O prestador vencedor deverá executar os exames de Ultrassom no Hospital Municipal de segunda a sexta-feira das 07:00h às 19:00h.

A contratada deverá realizar os SADTs de acordo com quantitativos, acima mencionados, ao mês, sendo admitida variação a maior ou menor de 10% (dez por cento) desse montante desde que a variação decorra de oscilações naturais da demanda espontânea e referenciada do serviço.

Para a apuração da produção quantitativa e remuneração de SADT, serão considerados os valores máximos reportados de acordo com os códigos da Tabela SIGTAP ou CBHPM faturados mensalmente para o SUS para Diagnóstico por Radiologia, diagnóstico por Ultrassonografia e Diagnóstico por Tomografia Computadorizada.

1.10.1.A conservação e manutenção dos equipamentos relacionados são de total responsabilidade da contratada, inclusive a aquisição de novo equipamento em caso da necessidade de substituição por alguma avaria. Para a aquisição de equipamento para a implementação de um novo serviço, em comum acordo entre as partes, poderá ser implementado termo aditivo.

1.10.2.Em caso de paralisação de algum Serviço Diagnóstico, seja por manutenção de equipamento, falta de recursos humanos, ou qualquer outro motivo, a contratada deverá prover imediatamente algum outro meio para a realização deste serviço, devendo, por



exemplo, locar equipamento, terceirizar o serviço, entre outras soluções. Em último caso, não havendo a possibilidade de substituição do serviço paralisado, por motivo justificado, assim que este voltar à normalidade de execução, deverá ser efetuada a compensação em quantidade de atendimentos equivalente aos dias de paralização.

1.11. INTERNAÇÕES CIRÚRGICAS - METAS

O indicador para a aferição do cumprimento das metas relativas à produção hospitalar é o número absoluto de Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) emitidas pelo próprio hospital e para consultas de especialidades e procedimentos os aprovados e registrados no banco de dados do DATASUS - Ministério da Saúde.

São incluídas nas metas da especialidade clínica cirúrgica as cirurgias eletivas e outras referenciadas pelo Departamento de Regulação, Controle e Avaliação Municipal, sendo que estas últimas mediante aferição da capacidade operacional do hospital e sua complexidade, considerando a demanda oriunda da emergência.

Estes quantitativos e procedimentos podem variar de acordo com a demanda do Município as alterações devem respeitar o limite tecnológico e de características do Hospital

2. METAS PARA A QUALIDADE OBJETIVA E RESPECTIVOS INDICADORES:

A qualidade objetiva, para os fins deste Termo de Referência, está afeta às atividades voltadas à obtenção e garantia da melhor assistência possível, dado o nível de recursos e a tecnologia existente no Hospital Municipal.

Comissões: o hospital deverá possuir comissões técnicas efetivamente implantadas e manter registro para cada uma de: nome, composição, objetivos, frequência de reuniões e o registro das respectivas atas. O indicador de aferição dessa meta qualitativa é dado pela comprovação da existência da Comissão de Análise de Óbitos, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica e Comissão de Controle e Revisão de Prontuários. A comprovação se dará através da apresentação dos respectivos regimentos e



das atas das reuniões realizadas.

As Comissões mínimas a seguir devem ser instaladas em até 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão de Revisão de Óbitos;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Comissão de Prevenção de Acidente com Perfuro Cortante;
- Conselho Gestor Local; e,
- CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Assistência Farmacêutica: o serviço deverá possuir organização específica da Assistência Farmacêutica, comprovada pela efetiva implantação das seguintes estratégias: Implantação de Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs, criação de um sistema de rastreabilidade de medicamentos, utilização de prescrição eletrônica, e informatização do controle de estoque. Os indicadores para aferição são a efetiva implantação de cada uma das 4 (quatro) estratégias elencadas.

Arquivamento de Prontuários: o Hospital e o Ambulatório deverão possuir serviço específico para o arquivamento de prontuários, com POP operacional que estabeleça no mínimo os modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, e sistemáticas para o fornecimento de cópias. O indicador de aferição é dado pela comprovação da efetiva implantação do serviço e da apresentação do respectivo POP.

Protocolos Clínicos e Assistenciais: o Hospital e o Ambulatório deverão manter protocolos clínicos e assistenciais (descrição de critérios de diagnóstico, algoritmos de tratamentos, mecanismos de monitoramento clínico, supervisão de eventos adversos, normas para a prescrição segura e outros aspectos relevantes) no mínimo para a porta de entrada da



urgência, para as enfermarias clínicas de retaguarda. O indicador de aferição desta meta é dado pela efetiva existência dos protocolos.

Os Protocolos a seguir devem elaborados e executados em até 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato: procedimento operacional padrão

- Protocolo para solicitação de exames/procedimentos;
- Protocolo para solicitação de atendimento de urgência em atenção especializada (direcionada);
- Protocolo para alta hospitalar;
- Protocolo para transferências de pacientes;
- Protocolo para elaboração de escalas dos profissionais;
- Protocolo para horários de descanso/repouso dos profissionais;

2.1 Regulamento e Manual de Normas e Rotinas: o serviço deverá possuir regulamentos e manuais de normas e rotinas para no mínimo as seguintes áreas: enfermagem, serviço de nutrição e dietética, processamento de roupas e enxovais, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação dos regulamentos e manuais elencados.

2.2 Atualização do CNES: Manter em 100% a atualização com a apresentação do relatório das alterações do CNES, gerado pelo SCNES e relatório de alterações do CNES, gerado pela unidade.

2.3 Infecção hospitalar: Apresentar relatório mensal com os Indicadores de infecção hospitalar padronizados pelo Grupo de Vigilância Epidemiológico (GVE).

2.4 Ocupação da Clínica Cirúrgica: Manter taxa de ocupação igual ou superior a 60% na especialidade clínica cirúrgica, com tempo médio de permanência igual ou inferior a 7 dias.

2.5 Tempo de espera de SADT's não superior a 30 dias.



2.6 AIH - Diagnóstico secundário: informar o número de AIH com diagnóstico secundário preenchido nas especialidades de pediatria, ginecologia, clínica médica e clínica cirúrgica.

2.7 Efetividade da Alta Qualificada: informar o número pacientes com encaminhamento qualificado para a rede assistencial.

2.8 Faturamento 1: apresentar as contas hospitalares no mês subsequente ao encerramento da AIH em no mínimo 70% dos casos.

2.9 Faturamento 2: apresentar as AIHs com a correta caracterização no tocante a demanda de urgência ou eletiva, em 100% dos casos.

2.10 Educação Permanente: manter programação mensal de cursos e treinamentos voltados à qualificação da assistência e também da gestão. Confeccionar relatórios mensais informando os temas e o número de profissionais participantes.

3 Metas para a qualidade SUBJETIVA e respectivos indicadores:

A qualidade subjetiva diz respeito à percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos no serviço. Os parâmetros para a aferição da qualidade subjetiva, e os respectivos indicadores, são os seguintes:

3.1 Informação aos Usuários: o hospital e o Ambulatório deverão estruturar mecanismos para Informação aos usuários e familiares, acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação das rotinas relativas à informação dos usuários, tanto documentalmente como de fato.



3.2 Satisfação dos Usuários: o serviço deverá monitorar a opinião ou nível de satisfação dos usuários e familiares. O indicador de aferição consiste na demonstração da metodologia da pesquisa e a vinculação de seus resultados a ações de natureza corretiva. Manter índice de satisfação do usuário SUS igual ou superior a 80% de bom e ótimo.

3.3 Humanização do Atendimento: deverão ser desenvolvidas ações previstas na Política Nacional de Humanização no SUS, tais como a instituição de protocolo de acolhimento e de classificação de risco, execução de ações de educação continuada com foco na humanização da atenção. O indicador de aferição desse parâmetro é dado através da efetiva existência e implantação do protocolo de acolhimento e de classificação de risco, além da execução de no mínimo uma ação educativa com foco na humanização da atenção a cada 4 (quatro) meses. Deverá ser apresentado mensalmente das ações da elaboração do Plano Institucional de Humanização (PIH).

4 ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

4.1 As metas quantitativas relativas à produção hospitalar, ambulatorial e de serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, já elencadas neste Termo de Referência, devem ser executadas de imediato para o SADT, de forma progressiva para as consultas de especialidades clínicas e hospital e aferidas mediante apuração mensal;

4.2 As metas qualitativas, tanto aquelas voltadas à avaliação da qualidade objetiva, como da qualidade subjetiva, também, devem ser executadas de imediato para o SADT, de forma progressiva para as consultas de especialidades clínicas e hospital.;

5. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

5.1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário 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, contempladas na tabela unificada do SUS.

No processo de hospitalização estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação parenteral e enteral;
- Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal técnico;
- Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento;
- Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº. 10.741/2003);
- Fornecimento de roupas hospitalares;
- Procedimentos especiais, incluindo exames por imagem e análises clínicas, que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital Municipal.

Ainda, deverá ser determinado um profissional capacitado para acompanhamento exclusivo da Regulação de Leitos junto ao Sistema de Internação e Transferência de Pacientes (atualmente em uso o SUSfácil MG), para que seja feita a atualização tempestiva do quadro clínico de pacientes, bem como responder imediatamente a quaisquer questionamentos/pendências solicitados, contatar o médico responsável para qualquer



esclarecimento e estar em contato direto com a Central de Regulação Macrorregional, além de manter o Gestor da Saúde e/ou a Regulação Municipal constantemente informados.

5.2. REORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR:

O encaminhamento de usuários para assistência hospitalar poderá ocorrer durante 24 (vinte e quatro) horas por dia. Em caso de transferência de usuários para outro serviço, após confirmação da vaga, o transporte em condições apropriadas deverá ser realizado pelo **serviço de atendimento móvel do Município**.

Neste sentido a assistência à saúde será prestada em regime emergencial e eletivo, compreendendo o conjunto de serviços oferecidos aos usuários, desde o seu acolhimento inicial, atendimento clínico ou cirúrgico, seguimento, passado pela internação até a alta hospitalar, incluindo-se os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapias necessárias.

A reorganização dos leitos do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deve observar que nenhum dos serviços preexistentes e cadastrados no CNES pode ser suprimido.

5.2.1. O Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deve estar apto a realizar também os seguintes grupos de procedimentos:

- a. Clínica Cirúrgica e Cirurgia Geral;
- b. Clínica Médica;
- c. Cirurgia Ortopédica;
- d. Cirurgia Ginecológica e Obstétrica;
- e. Clínica Pediátrica;
- f. Cirurgia Ambulatorial (pequena cirurgia); e,
- g. Anestesista em Cirurgia.

A unidade realiza partos cesarianas e normais, sendo que o espaço e os materiais necessários ficam sob a responsabilidade da executora.



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

Os médicos cedidos pelo município serão:

- a.** Clínica Ortopédica;
- b.** Clínica Cirúrgica; e,
- c.** Médico Radiologista.

A unidade de internação do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deverá, ainda, prover atenção em:

- a.** Terapia Pós-operatória; e,
- b.** Cuidados pré e pós-partos.

O Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deverá, ainda, prover pelo menos os seguintes Serviços Diagnósticos:

- a.** Radiologia (incluindo mamografia);
- b.** Eletrocardiograma;
- c.** Eletroencefalograma;
- d.** Exames Laboratoriais Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Citopatológicos;
- e.** Monitoramento fetal através do BCF;
- f.** Teste do Pezinho;
- g.** Teste da Orelhinha;
- h.** Teste do Reflexo Vermelho;
- i.** Teste do coraçãozinho;
- j.** Ultrassonografia;
- k.** Tomografia;
- l.** Ressonância Magnética.

O Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deverá, ainda, prover pelo menos os seguintes Serviços de Apoio:

- a.** Central de material esterilizado;
- b.** Farmácia;
- c.** Rouparia;



- d. Lavandaria (incluindo enxovais da Unidades de Saúde, Centro Integrado e SAMU);
- e. Almojarifado;
- f. Nutrição (inclusive parenteral);
- g. Nutricionista;
- h. Serviço social;
- i. Fisioterapia;
- j. Psicologia;
- k. Fonoaudiologia;
- l. Sala para suturas/pequenas cirurgias;
- m. Sala de curativos;
- n. Sala de gesso;
- o. Sala de inalação;
- p. Sala de aplicação de medicamentos/reidratação;
- q. Sala de coleta de amostras para laboratório;
- r. Sala de esterilização;
- s. Arquivo de prontuários de usuários;
- t. Sala de repouso para funcionários de plantão;
- u. Refeitório para funcionários;
- v. Sanitários para funcionários;
- w. Infraestrutura e segurança: garantir a segurança patrimonial e pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus funcionários. Assim, a Executora é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos Recursos Humanos do estabelecimento de saúde;
- x. Limpeza; e,
- y. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva.

6. NOVAS CATEGORIAS DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Executora e/ou o Órgão Supervisor, se propuserem a realizar a ampliação das metas de produção ou 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 Municipal de Saúde.

Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

A contratada deverá manter todas as estratégias, campanhas e/ou programas de saúde em andamento ou aderir a novos, quando disponibilizados pelo Ministério da Saúde (MS), Secretaria Estadual de Saúde (SES) e/ou pelo próprio Município, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde de Iturama - MG, que se responsabilizará pelos repasses financeiros, bem como fornecerá os Termos com informações sobre as responsabilidades e execução.

7. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

7.1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

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

7.2. NO PROCESSO DE HOSPITALIZAÇÃO ESTÃO INCLUÍDOS:

- a.** Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- b.** Tratamentos concomitantes, diferentes daqueles classificados como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas;
- c.** Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- d.** Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico que sejam requeridos durante a internação;



- e. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- f. Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação parenteral e enteral;
- g. Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal técnico;
- h. Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- i. O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- j. Diárias de hospitalização e, quando necessário, devido às condições especiais do usuário em quarto de isolamento;
- k. Acompanhante para os usuários idosos, crianças, adolescentes e gestantes na forma da legislação vigente;
- l. Sangue e hemoderivados;
- m. Fornecimento de roupas hospitalares; e,
- n. Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG.

7.3. GESTÃO: DEFINIÇÃO, MECANISMO E DIPLOMAS LEGAIS A OBSERVAR

Tendo em vista que o Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe à Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de Órgão Supervisor, acompanhar os indicadores definidos contratualmente.

7.3.1. A Organização Social, escolhida como Executora do Contrato de Gestão, deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Na definição das formas de contratação e na execução das mesmas deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

7.3.2. A Executora deverá possuir um responsável pela unidade (Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa) contratado como administrador hospitalar.

7.3.3. A Executora deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no



respectivo conselho de classe.

7.3.4. O médico designado como Diretor/Responsável Técnico do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.

7.3.5. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM no. 1634/2002), ensejando que o Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão.

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

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

7.3.8. A Executora poderá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), gestão das internações e do bloco cirúrgico, sistema de custos e faturamento, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM n°. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Órgão Supervisor acessá-los via Rede Mundial de Computadores (WEB) e, atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão. Caberá, ainda, a Executora a instalação, adequação e manutenção da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e, o encaminhamento dos relatórios ao órgão Supervisor, sendo integrado e/ou compatível com os Sistema e-SUS.

7.3.9. A Executora deverá periodicamente alimentar os sistemas de informações e bancos de



dados do Sistema Único de Saúde e fornecê-los ao contratante, através de acesso a esses bancos de dados e/ou fornecê-las em arquivo, conforme formato determinado pelo órgão Supervisor, de forma automatizada com o software de gestão de desempenho utilizado na SES (Secretaria Estadual de Saúde), para controle das informações especificadas no Contrato de Gestão.

7.3.10. A Executora deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo à Consolidação das Leis do Trabalho, à legislação relativa à contratação de Pessoa Jurídica e demais Normas Regulamentadoras, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE e outras que couberem à realidade de gestão da unidade hospitalar.

7.3.11. A gestão do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

7.3.12. A Executora deverá dispor de serviços de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

7.3.13. A Executora deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da legislação sanitária vigente.

7.3.14. O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa de Iturama - MG deverão se apoiar, observadas as suas atualizações ou aquelas que vierem a sucedê-las, são, dentre outras:

- Lei nº 8.080 de 19/09/1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
- Lei Nº 8.142, de 28/12/1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;
- PNASS - Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde - define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- Lei nº 9.431, de 06/01/1997, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções hospitalares pelos hospitais do País;



- PT GM/MS 2.616 de 12/05/1998- Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- PT GM/MS 67 de 21/02/1985 - Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões que devem ser observadas);
- RDC nº 50, de 21/02/2002 - Substitui a Portaria 1.884 de 11/11/1994 - Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Inclui as alterações contidas nas Resoluções RDC nº 307 de 14/11/2002 publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº 189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003;
- PT GM/MS 1.863 de 29/09/2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- PT GM/MS 1.864 de 29/09/2003 - Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU192;
- PT GM/MS 2.048 de 05/11/2002 - Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- PT GM/MS 1.559 de 08/08/2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde -SUS;
- PT GM/MS 2.529 de 23/11/2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- PT SVS/MS 453 - 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional;
- PT GM/MS N° 881 DE 19/06/2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar -PNHAH; e,
- PT MS/SAS 202 de 19/06/2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.

7.4. DOS CUSTOS INDIRETOS



A Executora poderá se valer nos termos do artigo 46 da Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015, dos custos indiretos para a contratação de mão de obra especializada de apoio a Gestão, terceirizada ou não, para a realização do objeto pactuado, seja qual for à proporção em relação ao valor total da parceria, nos seguintes serviços:

- Custos indiretos e Serviços de Apoio a Gestão;
- Assessoria jurídica;
- Coordenação Médica;
- Serviços de realização de exames Admissionais e Demissionais e Médico do Trabalho;
- Serviços de Apoio Técnico Administrativo;
- Serviços Contábeis e de Assessoria Financeira;
- Serviços de Recursos Humanos;
- Serviços de Educação Permanente;
- Serviços de T.I (Tecnologia da Informação);
- Serviços de Assessoria em Marketing;
- Serviços de Assessoria na prestação de contas;
- Serviços de Assessoria na gestão operacional, qualidade, execução e desenvolvimento organizacional; e,
- Serviços de Software de Gestão.

Os demais serviços de apoio à gestão não elencados neste Termo de Referência, que se fizerem necessários para a execução do objeto pactuado, fica condicionado à autorização expressa da Administração Pública/Contratante.

8. PARÂMETROS RELACIONADOS À GESTÃO

O Hospital deve 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, do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em



Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais das categorias envolvidas na assistência.

8.1. O serviço deve possuir um responsável técnico (médico), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais, não podendo acumular tal encargo em outra unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.

8.2. 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 no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

8.3. A unidade deve 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.

8.4. O Hospital deve adotar Prontuário do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

8.5. A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que atendam aos indicadores e informações especificados no Convênio. Os sistemas deverão integrar com o Sistema de Gestão da Prefeitura.

8.6. O serviço deve 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



- 32/2005 do MTE.

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

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

8.9. Quaisquer alterações na estrutura física, funcional e/ou de serviços ofertados que demandem alterações no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES deverão ser comunicadas para as devidas atualizações no sistema.

As intervenções cirúrgicas ambulatoriais são aqueles atos realizados nas salas de pequenas cirurgias do hospital, que não requeiram hospitalização, tampouco a presença obrigatória do profissional médico anestesista, e neles estão incluídos todos os procedimentos que sejam necessários realizar dentro do período de 15 dias subsequentes à intervenção cirúrgica propriamente dita.

9. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

9.1. As propostas de trabalho deverão ser acompanhadas das planilhas de dimensionamento da força de trabalho necessária à execução da mesma, segundo as informações do Quadro De Servidores Cedidos/Dimensionamento de Pessoal que acompanhará este Termo de Referência.

9.2. Aos colaboradores e funcionários deverão ser fornecidas refeições de acordo com a jornada diária de trabalho:

- 06 (seis) e 08 (oito) horas diárias – desjejum, lanche da tarde; e,
- 12 (doze) horas diárias: diurno – desjejum e almoço; e noturno – jantar.

9.3. As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender a demanda do Hospital Municipal e Serviço de Diagnóstico por Imagem, de acordo com padrões e diretrizes.

9.4. 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, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

9.5. Deverão obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

9.6. Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a **CONTRATADA** deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento do Hospital MUNICIPAL, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade.

9.7. Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica do Hospital Municipal.

9.8. A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço do Hospital Municipal, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

9.9. Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico do Hospital Municipal.

9.10. A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

10.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar serviços continuados para a área física total do imóvel, incluindo a ocupada pela **HOSPITAL MUNICIPAL**, tais como: limpeza, segurança, câmeras de monitoramento e manutenção predial das áreas internas e externas, incluindo jardins e estacionamento;

10.2. Deverá disponibilizar, ainda, serviços de lavanderia, nutrição, manutenção de equipamentos, conectividade e outros necessários ao bom atendimento do Hospital



MUNICIPAL;

10.3. A **CONTRATADA** deve se responsabilizar pelos bens móveis e imóveis do **HOSPITAL MUNICIPAL**, cujo uso lhe seja permitido em decorrência do presente Contrato de Gestão ou por Termo próprio, em conformidade com o disposto nos eventuais e respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público, bem como realizar adaptações/manutenção e reformas com a anuência da SMS;

10.4. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos e imóveis objeto da permissão/cessão de uso e/ou deste Contrato de Gestão, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público, salvo eventual disposição diversa em Termo de Cessão/Permissão específico;

10.5. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do contrato a ser firmado, serão incorporados ao patrimônio do Município de Iturama ao término do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;

10.6. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas.

10.7. Manter em perfeitas condições de uso, e substituir; se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações do **HOSPITAL MUNICIPAL**, com a implantação de manutenção preventiva e corretiva desses itens;

10.8. Responsabilizar-se pela instalação no prédio todo e manutenção da Central de Gases Medicinais, além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

10.9. Deverá manter em bom estado as áreas físicas internas e externas do imóvel, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

10.10. Prestar manutenção de forma contínua no prédio todo, incluindo pintura, iluminação,



ventilação, instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral na área total do imóvel **(HOSPITAL MUNICIPAL)**;

10.11. Disponibilizar e prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos de informática do **HOSPITAL MUNICIPAL**.

10.12. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelos custos mensais de água e energia e conta telefônica do imóvel todo **(HOSPITAL MUNICIPAL)**.

10.13. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo serviço de Esterilização, incluindo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos do **HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

10.14. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos do local – área total do imóvel e sua ocupação **(HOSPITAL MUNICIPAL)**;

10.15. A **CONTRATADA** é responsável por implantar e implementar no **HOSPITAL MUNICIPAL** o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), de acordo com as normas da ANVISA.

10.16. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos serviços de rouparia e lavanderia do **HOSPITAL MUNICIPAL**, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 32.7. Deverá disponibilizar enxoval (camisola, roupa de cama e banho), assegurando um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade. Deverá também: coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação as peças, quando necessário; armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina e providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

10.17. A **CONTRATADA** é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da área total do imóvel, **(HOSPITAL MUNICIPAL)**, devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da



limpeza, e garantir grau de sujidade zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

10.18. A **CONTRATADA** é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

11. DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

As metas e os indicadores, neste Edital e anexos, são medidas-síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas.

As metas quantitativas de Produção e Equipe Mínima serão as balizadoras do serviço e atendimento prestado ao munícipe de acordo com o preconizado pelas diretrizes do SUS e singularização do modelo para o município.

As metas de Produção serão acompanhadas e avaliadas mensalmente em reunião ordinária da Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA) e os pagamentos efetivos mensais pelos serviços prestados estão atrelados ao proporcional atingimento das referidas Metas.

A seleção dos indicadores apresentados na Matriz de Indicadores de Qualidade buscou incentivar intervenções da **CONTRATADA** que visem à qualidade nos processos de trabalho, objeto deste Contrato, para a consecução de objetivos da SMS.

Os indicadores provocam a integração de ações de educação permanente da OSS com a SMS, valorizam o registro das informações, quer sejam prontuários, fichas de atendimento ou em relação às prestações de contas.

E por fim a aferição da escuta dos usuários nas unidades de saúde e o efetivo funcionamento do Conselho Gestor.

Esses indicadores estão apresentados em sua totalidade no quadro de **MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE** e serão acompanhados de forma gradativa, de ano a ano.



Serão monitorados e acompanhados quadrimestralmente pela Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA).

O não atingimento satisfatório dos indicadores no Quadrimestre, os mesmos poderão ser revistos e pactuados no Quadrimestre seguinte.

A qualquer tempo, poderão ser incluídos e considerados outros indicadores de Qualidade no decorrer da execução do Contrato de Gestão, por meio de nova pactuação entre as partes.

As Metas Quantitativas de Produção e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade poderão ser revistas, a qualquer tempo, por meio de aditamento sem necessariamente gerar alterações no valor financeiro constante do Termo Aditivo respectivo, desde que embasado em estudo técnico correspondente.

12. DA EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento, fica estabelecido que a **CONTRATADA** receberá parcela mensal pela prestação efetiva dos serviços e atingimento das metas quantitativas.

O repasse mensal está atrelado ao cumprimento das metas quantitativas que serão avaliadas mensalmente.

O desconto máximo total a ser aplicado por descumprimento no atingimento das Metas Quantitativas de Produção será de até 10%, considerando que serão necessários valores de implantação para início de funcionamento do HOSPITAL MUNICIPAL, no que diz respeito aos equipamentos e mobiliários, Identidade Visual quanto aos Totens e as placas de informações também para unidade de Serviço, conforme dispõe a legislação do Ministério da Saúde, relógios de ponto e estações de trabalho e adequações de ambiência.

Somente após o primeiro trimestre do Contrato de Gestão, serão feitas as análises e possíveis descontos no valor da Transferência Mensal de acordo com o cumprimento pela



CONTRATADA, das Metas Quantitativas de Produção, podendo estas serem repactuadas a qualquer tempo em virtude de informações e apontamentos com relação às atividades inerentes.

As parcelas mensais corresponderão ao valor total do repasse mensal e serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Prestação de Contas, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada, estando sujeitas a descontos caso se comprove o não cumprimento de alguma das Metas estabelecidas no presente Termo de Referência.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro mensal deverá ser assinada pela maioria simples da Comissão Técnica de Avaliação – CTA.

A competência da execução financeira é sempre de 01 ao último dia de cada mês.

13. DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONDIÇÕES GERAIS: Para o repasse dos recursos previstos neste Edital, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

13.1. Informar, mensalmente, para o monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos contratos de gestão, tanto na parte assistencial como financeira. Compõem as informações gerenciais que deverão ser disponibilizadas:

- a)** Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
- b)** Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.



- c) Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
- d) Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão.
- e) Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
- f) Apresentação de todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos deverão estar digitalizados e anexados em forma de imagem (PDF) pesquisável.**
- g) Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.

13.2. Os dados enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade. Além disso, a OSS será responsável por:

- a) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.

13.3. Possuir uma conta corrente única em instituição financeira oficial para as movimentações bancárias.

13.4. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde – SMS de Iturama e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

14. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em



instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados conforme plano de trabalho e Instrução Normativa do TCEMG.

14.2. O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta de aplicação (sem risco), sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

14.3. A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

14.4. Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

15. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Iturama será efetivado por relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.

15.2. Para a prestação de contas a Contratada deverá observar, ainda, todas as regras da legislação vigente, notadamente a legislação municipal, bem como as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais com relação à matéria.

16. DOTAÇÃO ONERADA

16.1. A execução do Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho.

Órgão: 02 - Poder Executivo



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

Unidade: 11- Fundo Municipal de Saúde FMS

Sub – Unidade: 02- Manutenção do Fundo Municipal de Saúde FMS

Função: 10 - Saúde

Sub – Função: 302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0053- Núcleo Atenção Especializada

Projeto/Atividade: 2.172- Manutenção do ambulatório de especialidades

Elemento da Despesa: 3.3.50.85 Contrato de Gestão

Ficha: 362

Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0002 FMS 15%

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade: 11- Fundo Municipal de Saúde FMS

Sub – Unidade: 02- Manutenção do Fundo Municipal de Saúde FMS

Função: 10 - Saúde

Sub – Função: 302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0053- Núcleo Atenção Especializada

Projeto/Atividade: 2.173- Manutenção Da UPA

Elemento da Despesa: 3.3.50.85 Contrato de Gestão

Ficha: 371

Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0002 FMS 15%

01.0621.0000.0000 Transf SUS prov. do gov. Estadual

01.0600.0002 MAC

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade: 11- Fundo Municipal de Saúde FMS

Sub – Unidade: 02- Manutenção do Fundo Municipal de Saúde FMS

Função: 10 - Saúde

Sub – Função: 302- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0053- Núcleo Atenção Especializada

Projeto/Atividade: 2.174- Manutenção do Hospital Municipal

Elemento da Despesa: 3.3.50.85 Contrato de Gestão

Ficha: 380

Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0002 FMS 15%

01.0600.0002 MAC

17. DESPESAS GLOSADAS

17.1. Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do



mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

18. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

18.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

18.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a esta SMS e também da Declaração de veracidade das informações constantes no relatório financeiro.

18.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

18.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura deseu preposto.

18.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posteriores à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o “atesto” do diretor/gerente da unidade.

19. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

19.1. As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS ao final do Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA apresentar os



documentos e informações pertinentes para tal.

19.2. A CONTRATADA deve patrimoniar cada item adquirido logo após a compra, utilizando o código CNES na placa de identificação de cada bem.

19.3. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio. Esta tabela deve ser fornecida como um dos relatórios à Comissão Técnica de Avaliação - CTA. Da mesma forma, todos os bens adquiridos devem ser informados no Painel de Gestão.

20. RECURSOS PATRIMONIAIS

20.1. A Organização Social deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis, imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados no ato da assinatura do contrato.

20.2. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio público do Município de Iturama ao término do contrato.

21. METAS QUANTITATIVAS E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

21.1. DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO

As metas de Produção e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais serão descritas nos quadros adiante.

Para avaliação de cumprimento de meta de produção foram selecionados procedimentos chave feitos cálculos de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS e utilizando índices de planejamento de



recursos humanos.

Os procedimentos escolhidos são uns dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do contrato.

Toda produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais dos SUS. As áreas técnicas da SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do serviço.

21.2. QUADRO DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

21.2.1. Atendimentos e Procedimentos

Procedimentos	Quantidade
	Mensal
Internações Clínicas, pediátricas e psiquiátricas	100
Internações cirúrgicas e obstétricas	150

21.2.2. Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento das prioridades da Central de Regulação. Esse serviço deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias.

Procedimentos	Quantidade
	Mensal
Ultrassonografia Geral	350
Tomografia Computadorizada	150
Radiologia Geral	1000
Mamografia	150
Eletrocargiograma	450
Eletroencefalograma	15



21.2.3. Equipe Mínima a ser considerada para implantação do Hospital Municipal:

As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender os casos de internações clínicas, cirúrgicas, procedimentos cirúrgicos e de diagnóstico de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS de Iturama.

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, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

Deverá obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica do Hospital Municipal .

A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço do Hospital Municipal, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico do Hospital Municipal.

A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

Iturama/MG, 06 de dezembro de 2023.

ROGERIO ROBERTO BARBOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)_____, CNPJ n.º_____, com sede à_____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa –nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de Chamamento Público XX/XXXX (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data.

Assinatura do representante legal Nome / RG / carimbo da empresa



ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° XX/XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NO MUNICÍPIO DE ITURAMA/MG PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO **HOSPITAL MUNICIPAL DELFINA ALVES BARBOSA DE ITURAMA/MG** DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A _____, (Organização Social), inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal/profissional _____, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

ITURAMA, ____ de ____ 2023.

Servidor designado pela Secretaria de Saúde

Representante Legal da Empresa



ANEXO IV – ESPECIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES CEDIDOS

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

As propostas de trabalho deverão ser acompanhadas das planilhas de dimensionamento da força de trabalho necessária à execução da mesma, segundo as informações abaixo demonstradas. Havendo grupos profissionais admitidos sob outro regime jurídico, a exemplo da pessoa jurídica, deverão ser admitidos em quadro específico por área de trabalho na unidade, incluídas na forma adequada, bem como:

1. Quanto ao dimensionamento de pessoal a proposta deverá apresentar o pessoal necessário à demanda, às metas e os postos de trabalho técnico especializados aqui contidos; e,

1.1 Os profissionais cedidos pelo município (servidores) seguem elencados abaixo e deverão ser absorvidos através do termo de cessão de uso dos servidores municipais. A tabela segue abaixo:

CARGO EFETIVO	SITUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TURNO TRABALHO	QTDE PROFISSIONAIS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	EFETIVO	40 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	1
BIOMÉDICA	EFETIVO	30 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	2
MÉDICO ESPECIALISTA	EFETIVO		DIURNO	4
SERVIÇO GERAL	EFETIVO	40 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	
SERVIÇO GERAL	CONTRATO	40 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	EFETIVO	30 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	5
ENFERMEIRO	CONTRATO	30 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	2



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

ENFERMEIRO	EFETIVO	30 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	3
AUXILIAR DE SAÚDE	EFETIVO	40 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	3
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	EFETIVO	40 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	2
FARMACÊUTICO/ALMOXARIFADO	EFETIVO	40 h / semana	12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	4
FISIOTERAPEUTA	CONTRATO	30 h / semana	DIURNO	1

FUNCIÓNÁRIOS CONTRATADOS PELA EMPRESA PRESTADORA, EQUIPE MINIMA PARA FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO HOSPITAL DELFINA ALVES BARBOSA

CARGO EFETIVO	SITUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TURNO TRABALHO	QTDE PROFISSIONAIS
BIOMÉDICO/LABORATÓRIO			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	6
MÉDICO PLANTONISTA			PLANTÃO 12H	2
MÉDICO HORIZONTAL (INTERNAÇÃO)				2
MÉDICO RT				1
SERVIÇO GERAL			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	12
TÉCNICO DE ENFERMAGEM			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	28
ENFERMEIRO			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	20
AUXILIAR DE SAÚDE/ADM			44h /semana	11
AUXILIAR DE LABORATÓRIO			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	4
FARMACÊUTICO/ALMOXARIFADO			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	6
FISIOTERAPEUTA			30h /semana	1



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

FATURAMENTO			40 h / semana	2
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO			40h / semana	1
RH			40h / semana	1
TI			40h / semana	2
MANUTENÇÃO			40h / semana	1
DIGITAÇÃO DE LAUDO			40h / semana	1
ARQUIVO			40h / semana	1
NUTRICIONISTA			40h / semana	1
AUXILIAR DE COZINHA			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	6
LAVANDERIA			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	2
CONTROLADOR DE ACESSO			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	4
RAIO X/MAMOGRAFIA			24h /semana	7
IMOBILIZAÇÃO DE GESSO			12 x 36 – DIURNO/NOTURNO	4

OBS.: Diminuir da quantidade mínima de funcionários para o funcionamento do Hospital Defina Alves Barbosa os funcionários cedidos pelo Município.

1.1.1 Os profissionais cedidos pelo Município (servidores) somente poderão cumprir hora extra com autorização da contratante.

1.2 Conforme tabela modelo de dimensionamento de pessoal a baixo, deverá ser apresentado o quadro de funcionários, por categoria, a serem contratados pela OSS.

1.3 O número de profissionais técnicos ou auxiliares de enfermagem deverá ser proporcional à proposta apresentada, sendo certo que a sua presença é indispensável em todas



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

as unidades de atendimento assistencial 24 (vinte e quatro) horas do dia.

1.4 Os profissionais das demais áreas de suporte e gestão deverão ser objeto da proposta apresentada ao certame quanto a sua descrição, quantificação e jornada de trabalho e serão objeto de análise da comissão julgadora de certame.

Iturama/MG, 06 de dezembro de 2023.

ROGERIO ROBERTO BARBOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Saúde



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Alexandrita, nº 1.314, Bairro Jardim Eldorado, Iturama/MG, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 18.457.242/0001-74, neste ato apresentado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ doravante designada CONTRATANTE; e, de outro lado, a instituição _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada por _____, doravante designada CONTRATADA; pelas cláusulas e condições consubstanciadas no Chamamento Público nº 09/2023, este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações do presente Contrato, têm justos e contratados os serviços ali previstos, na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e ainda, submetendo-se as partes ao previsto na mesma lei e às suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da gestão na execução das ações e serviços voltados ao funcionamento do Hospital Municipal Delfina Alves Barbosa, a serem prestados pela CONTRATADA, assegurando assistência universal e gratuita à população.

1.1.1 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, pelo prazo previamente estabelecido.

1.1.2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO o Edital do Chamamento Público 09/2023 e seus anexos, e, ainda:

1.1.2.1 - Plano de Trabalho e Proposta Técnica;

1.1.2.2 - Termo de Permissão de uso;



CLÁUSULA II – PRAZO, PRORROGAÇÃO, VALOR E REPASSE.

2.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

2.1.1 A avaliação dos serviços seguirá regime especial no primeiro trimestre, conforme Termo de Referência.

2.2 A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, até o limite de 60 meses.

2.2.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, caso o contrato ultrapasse um ano.

2.3 Trimestralmente deverá ser demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e cumprimento das metas estabelecidas, através de Relatório de Atividades;

2.4 Para a execução do objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de (.....), através de parcelas mensais de R\$

..... () para fins de cumprimento do PLANO DE TRABALHO/TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste instrumento.

2.5 Os valores pactuados serão repassados pelo Município, mensalmente, de acordo com as condições prevista na cláusula IV deste CONTRATO.

2.6 Os recursos destinados ao presente CONTRATO serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas para o período de um ano, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte.

2.7 Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO.

2.8 Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Contratada, deverá seguir os seguintes critérios:



2.8.1 Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;

2.8.2 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e monitoramento deste Contrato de Gestão.

2.8.3 Os recursos transferidos pela Contratante à Contratada serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em banco ajustado de comum acordo entre as partes, e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116, § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

2.8.4 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do Poder Público, federal, estadual e municipal.

CLÁUSULA III - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas – a ser consolidado anualmente – contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

3.1.1 - No ato da prestação de contas deverão ser entregues as Certidões Negativas Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

3.2 Dotação Orçamentária:

3.2.1 As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

Ficha 362 – fonte de recurso 01.0500.0000.0002

Ficha 371 – fonte de recurso 01.0500.0000.0002, 01.0621.0000.0000 e 01.0600.0002

Ficha 380 – fonte de recurso 01.0500.0000.0002 e 01.0600.0002



CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.1.1 Para as três primeiras parcelas vigente do presente CONTRATO, será repassado o valor correspondente a parcela mensal integral à CONTRATADA.

4.1.2 A partir da quarta parcela de vigência do presente CONTRATO, caso a pontuação de desempenho obtida pela CONTRATADA demonstre o não atingimento das metas estabelecidas, a CONTRATANTE descontará percentual do repasse mensal conforme Termo de Referência, com eventuais sanções adicionais, limitando-se os descontos a até 10% (dez) por cento do valor da parcela.

4.2 As parcelas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada.

4.2.1 As metas contratuais serão avaliadas mensalmente, na forma ajustada no Contrato e conforme o Termo de Referência, e em caso de não cumprimento das metas qualitativas e quantitativas será efetuado o desconto retrocitado.

4.3 Os eventuais ajustes financeiros a menor, decorrentes da avaliação do não alcance das metas, poderão ser realizados na fatura posterior.

4.4 Os recursos repassados à CONTRATADA quando não utilizados dentro do mês deverão ser aplicados no mercado financeiro, condicionado que o resultado dessa aplicação reverta-se, integralmente, aos objetivos do Contrato.

CLÁUSULA V- MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

5.1 A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde – a qual realizará sua avaliação do ponto de vista técnico da Saúde e as remeterá, para efeitos de análise contábil, ao Departamento de Contabilidade –, através do Relatório de



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

Prestação de Contas, assinado pelo responsável da Contratada.

5.2 - Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

5.3 - As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Contratada, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

5.3.1 - Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com datas posteriores à assinatura do Contrato de Gestão, e de seus respectivos termos aditivos.

CLÁUSULA VI - DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

6.1 - Ao final deste Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Iturama/MG.

6.2 - Em caso de extinção ou desqualificação da Contratada, os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Iturama/MG.

CLÁUSULA VII - DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS:

7.1 - Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados pela Contratada à Secretaria Municipal de Saúde até o dia 30 (trinta) de abril do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos:

7.1.1 - Certidão contendo a composição, os nomes completos, a entidade que representam (se houver), a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal (se houver) da Organização Social;

7.1.2 - Certidão contendo nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de



remuneração, indicação dos atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

7.1.3 - Relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

7.1.3.1 - Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;

7.1.3.2 - Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

7.1.3.3 - Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

7.1.4 - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão; data de demissão (quando houver) e o valor global despendido no período;

7.1.5 - Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

7.1.6 - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada do respectivo extrato bancário;

7.1.7 - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão.

7.1.8 - Balanços dos exercícios encerrados e anteriores, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, tanto da entidade pública gerenciada quanto da Organização Social;

7.1.9 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a



habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

7.1.10 - Cópia da publicação da imprensa oficial:

7.1.10.1 - do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão;

7.1.10.2 - dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras,

7.1.10.3 - do parecer da auditoria independente, se houver;

Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;

7.1.11 - Parecer da Auditoria Independente, se houver;

7.1.12 - Declaração atualizada de que o quadro diretivo da Organização Social e o administrativo da entidade gerenciada não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.13 - Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização social e administrativo da entidade gerenciada, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.14 - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

7.1.15 - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização



Social, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios pessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Em cumprimento às suas obrigações cabe a Contratada, além das obrigações constantes no Edital nº xx/xxx do Chamamento Público xxx e seus anexos, e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como, nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:

8.1.1 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;

8.2 - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários ou contratados, 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, assim como dos bens móveis repassados pelo CONTRATANTE, os quais serão incorporados e patrimoniados pela Administração assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

8.3 - Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

8.4- Proceder às adaptações das normas do respectivo Estatuto;

8.5 - Contratar pessoas para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

8.6 - Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados;

8.7 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

8.8 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

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

8.10 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal mantendo-se sempre a qualidade dos serviços prestados nessa condição;

8.11 - Afixar aviso em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

8.13 - Permitir a fiscalização dos serviços, materiais e equipamentos, com notificação prévia por parte dos representantes habilitados pelo Município para este fim e/ou por parte dos representantes da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela fiscalização da execução contratual;

8.14 - Apresentar ao Poder Público Municipal signatário do contrato, ao término do prazo de vigência do Contrato, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;

8.15 - Fornecer os insumos necessários à execução do objeto contratual, em conformidade com o Plano Orçamentário de Custeio, não estando contemplados os materiais e medicamentos de Dispensação/consumo fora de padronização;

8.16 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

8.17 - Informar à Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização dos serviços, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

8.18 - Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total proteção



dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços;

8.19 - Obrigar-se ao cumprimento das disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho;

8.20 - Cumprir integralmente todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

8.21 - Remunerar somente dirigentes da Organização Social, que tenham atuação efetiva na sua gestão executiva. Vedada a remuneração dos Membro do Conselho de Administração da Organização Social, excetuada a ajuda de custo por reunião da qual participem. Além disso, os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumirem funções executivas.

8.22 - Vedado relacionamento comercial com profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários, etc.), com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes da Organização Social que detenham poder decisório.

8.23 – Os contratos a serem celebrados pela organização social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98;

8.24 – A seleção de pessoal pela Organização Social seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98.

8.25 - A Contratada será a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar à Prefeitura de Iturama/MG, ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente contrato de gestão, a Contratante



obriga-se a:

- 9.1.1** - Fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.1.2** - Efetuar os repasses nos prazos aqui determinados;
- 9.1.3** - Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;
- 9.1.4** - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente contrato de gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a continuidade da execução do objeto contratual;
- 9.1.5** - Ceder o uso do imóvel destinado às instalações do Hospital Municipal;
- 9.1.6** - Instituir a Comissão Técnica de Avaliação, nos termos dos artigos 11 e seguintes da Lei Municipal n.º 1.190/2010.

CLÁUSULA X- DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1** - A Comissão Técnica de Avaliação procederá a verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Contratada com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando, ao término do exercício orçamentário, relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior, através do Relatório de Atividades;
- 10.2** - O Relatório de Atividades, este sob encargo da CONTRATADA, relacionado aos serviços executados integrantes do Contrato, deverá ser entregue à Contratante, até o **30º** dia de cada mês subsequente ao mês de referência;
- 10.3** - Compete à CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada, embora se consigne expressamente que a fiscalização exercida em nada diminui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA.
- 10.4** - A Contratante poderá rejeitar justificadamente, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à Contratada.



CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO

A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Técnica de Avaliação, conforme o disposto neste contrato, seus anexos e dos instrumentos por eladefinidos.

11.1 - A CONTRATADA designará um Representante e Responsável pela execução dos serviços, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições necessárias.

CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato de gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal, ouvida a Secretário Municipal de Saúde, na forma do artigo 58, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste Contrato, poderá ser determinada pelo Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA XIII – DAS PENALIDADES

13.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;



13.1.3 - Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;

CLÁUSULA XIV- DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada por:

14.1.1 - 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;

14.1.2 - Ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços conveniados;

14.1.3 - Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.4 - Verificada qualquer uma das hipóteses ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da Contratada, e nos casos do item 14.1.1 desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa;

Havendo desqualificação da CONTRATADA deverá haver disponibilização imediata dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos dos atendimentos efetuados nas unidades, bem como as fichas e prontuários dos usuários;



14.1.5 - A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

14.2 - Constituem motivos para rescisão do Contrato:

14.2.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.2.2 - Atraso injustificado no início de execução do serviço;

14.2.3 - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Administração;

14.2.4 - Dissolução;

14.2.5 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado o contratado.

14.2.6 - Inobservância do nível de qualidade proposto ou exigível para a execução dos serviços.

14.2.7 - Inobservância dos demais termos dispostos no Artigo 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93.

CLÁUSULA XV– DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros suplementares da assistência devida ao paciente.

15.2 - Sem prejuízo do acompanhamento da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela Contratante sobre a execução do presente contrato, a Contratada reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que eventuais alterações decorrentes de tais competências normativas serão objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Contratada.

CLÁUSULA XVI – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS MÓVEIS E IMÓVEL

16.1- É concedida a PERMISSÃO DE USO dos bens móveis arrolados e discriminados em documento anexo a este, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

16.2 - É concedida a PERMISSÃO DE USO do bem imóvel situado na rua Cidade do Prata, 415-Centro, Iturama/MG, em que se dão as atividades do Hospital Municipal, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.3 - Constitui-se em obrigação da CONTRATADA zelar pelos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis necessários a realização dos serviços contratados, até sua restituição ao Poder Público.

16.4 - A CONTRATADA deverá comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

A CONTRATANTE entregará o Hospital Municipal equipado com os bens declarados e a recomposição e manutenção dos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a comunicação à CONTRATANTE de intercorrências que comprometa a sua integridade operacional;

16.5 - As benfeitorias realizadas no Hospital Municipal serão incorporados ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos;

16.6 - Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARAGRÁFO ÚNICO. A permuta a que se refere este item dependerá da prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Executivo.

CLÁUSULA XVII – DO FORO

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Iturama, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do CONTRATO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 04(quatro) vias, para um só efeito de direito.

Iturama, _____ de _____ de 20XX



Prefeitura Municipal de Iturama

M Estado de Minas Gerais

PELA CONTRATANTE: Secretária Municipal de Saúde

PELA CONTRATADA: (Entidade Contratada)

(Procurador, Sócio ou Diretor)CPF

Testemunhas:

Nome

Nome

RG nº

CPF nº

ANEXO VI

FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Proposta financeira para o objeto do contrato

Nome da Entidade														
PROPOSTA FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E AÇÕES DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITURAMA														
Atividade	Qtde de Proced Mensal	Qtde Proced .Anual	M0 1 R\$	M0 2 R\$	M03 R\$	M0 4 R\$	M0 5 R\$	M0 6 R\$	M0 7 R\$	M0 8 R\$	M0 9 R\$	M1 0 R\$	M1 1 R\$	M1 2 R\$
Internação (saídas Hospitalares)														
Serviços de Apoio Diagnósticos eterapêutico														
Atendimento Ambulatorial														
Custeio administrativo do hospital														
Volume de desembolso mensal														
Volume do desembolso para os doze meses:														
Responsável pelas informações:														
Cargo:														

Planilha de Custos e Despesas Mensais
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E DESPESAS
MENS AIS**

NOME DA CONTRATADA													
ITENS DE CUSTEIO	MÊS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
A. PESSOAL													
SALÁRIOS													
CONTRATAÇÕES PJ													
ENCARGOS													
PROVISIONAMENTOS (13 SALÁRIO, FÉRIAS)													
PROVISIONAMENTOS (RESCISÕES, BENEFÍCIOS - VT, CESTA BÁSICA E AUXCRECHE)													
UNIFORME/CRACHÁ/EPI/PCMSO													
SUB TOTAL (A)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B. MATERIAIS													
MATERIAIS DE ENFERMAGEM													R\$ -
MATERIAL PERMANENTE													R\$ -
MEDICAMENTOS													R\$ -
MATERIAIS DE CONSUMO													R\$ -
MATERIAIS DE MANUTENÇÃO													R\$ -
MATERIAL/EQUIPAMENTO DE LIMPEZA													R\$ -
SUB TOTAL (B)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

C - AREA DE APOIO												
ALIMENTAÇÃO PACIENTE / ACOMPANHANTE / DIETA ENTERAL												R\$ -
CONTROLE DE PRAGAS E DEDETIZAÇÕES												R\$ -
CONTROLE DE ACESSO E PORTARIA 24HS												R\$ -
ESTERILIZAÇÃO												R\$ -

MATERIAL GRÁFICO															R\$ -
ERP															R\$ -
SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR															R\$ -
BIOMETRIA															R\$ -
COMBUSTÍVEIS															R\$ -

M

TARIFAS															R\$ -
DESPESAS DIVERSAS															R\$ -
AQUISIÇÃO DE BENS E MOBILIÁRIOS															R\$ -
SUB TOTAL (D)															R\$ -

TOTAL DE CUSTEIO (a+b+c+d) = (e)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

F - INVESTIMENTOS															
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MEDICOS															R\$ -
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA															R\$ -
MOBILIÁRIO HOSPITALAR															R\$ -
MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO															R\$ -
OUTROS (ESPECIFICAR)															R\$ -
TOTAL DE INVESTIMENTO = (F)															R\$ -

TOTAL ANUAL = (E) +(F)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
-------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Dimensionamento de pessoal

Categorias	Quantidade Profissional /Categoria	Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)	Área de Trabalho (função)	Formação	Regime de Contratação
Total dos recursos – Pessoal						R\$ -

*A planilha deve apresentar provisionamento de valores referentes a todos os tributos inerentes da contratação profissional (exemplo: inss, insalubridade, 13ºsalário, FGTS etc).

