



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELECIONAR ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OS

PRC 010/2019 - CHAMADA PÚBLICA 002/2019

1. REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993 e 9.637/1998, Lei Municipal nº 2.100/2018, Decreto Municipal nº 3.991/2018 e alterações posteriores, às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.
2. DEPARTAMENTO SOLICITANTE Secretaria Municipal de Saúde
3. MODALIDADE Chamada Pública Nº 002/2019
4. PROCESSO Nº 010/2019
5. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO Execução direta
6. OBJETO Chamada pública para seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social – OS no município de Borda da Mata, para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e não Médicas, Laboratório de Análises Clínicas, Pronto Socorro Municipal e reativação do Hospital Municipal, que se interesse em firmar CONTRATO DE GESTÃO, com a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
7. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DATA: 08/02/2019 HORA: 09:00
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 02 04 10 302 0013 0.018 335043 – FICHA 234
9. VISITA TÉCNICA Visita Técnica para verificação do espaço físico, mediante prévio agendamento na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Lauro Megale, 600 – Santo Antônio – Borda da Mata – MG, através dos telefones 35 3445-4951 e/ou 4952, até 1 (um) dia útil que antecede a abertura do plano de trabalho.
10. PRAZO DE EXECUÇÃO 12 meses, prorrogáveis nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93
11. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO Os trabalhos serão conduzidos por Comissão Especial de Seleção nomeados pela Portaria nº 011/2019; que encaminhará toda documentação para a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, nomeados pela Portaria nº 012/2019, para análise, julgamento e classificação dos programas de trabalhos apresentados, bem como declarar a Organização Social vencedora deste Processo de Seleção.
12. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital.
13. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 15h Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000 Telefone: (35) 3445-4900 e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



I - OBJETO

1.1. O objeto da presente chamada pública consiste na Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social – OS no município de Borda da Mata, para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e não Médicas, Laboratório de Análises Clínicas, Pronto Socorro Municipal e reativação do Hospital Municipal, que se interesse em firmar CONTRATO DE GESTÃO, com a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta seleção as Organizações Sociais devidamente qualificadas de acordo com a Lei Federal 9.637/98, Lei Municipal 2.100/2018 e Decreto Municipal 3.991/2018, e suas alterações, devidamente qualificadas no PRC nº 294/2018, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2. As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação da documentação e respectivo plano de trabalho na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

2.3. A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

2.4. Será vedada a participação de entidade no chamamento, quando:

2.4.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

2.4.2. Enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal 8.666,/93;

2.4.3. Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata;

2.4.4. Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Borda da Mata;

2.4.5. Sociedade estrangeira que não funcione no país;

2.4.6. Não qualificadas como Organizações Sociais – OS, nos termos do PRC nº 294/2018

III - CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento e Recebimento do Envelope serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

3.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento do Envelope do Plano de Trabalho.

Até o dia 08/02/2019 às 09h00min.

3.2.1. Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério da Comissão Especial de Seleção** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.



3.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

Dia 08/02/2019 às 09h30min.

3.2. Os representantes das Organizações Sociais - OS deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão Especial de Seleção, devidamente munidos de:

3.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

3.2.2. Carta de Credenciamento, **ANEXO VI**, com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado(a) pelo seu representante legal.

3.2.3. Cópia da Qualificação com Organização Social –OS emitida pela Secretária Municipal de Saúde, através do PRC nº 294/2018.

3.2.4. Atestado de Visita Técnica constando que a Organização Social – OS visitou e tem pleno conhecimento do objeto deste Chamamento Público ou declaração de pleno conhecimento, conforme **ANEXO II**.

3.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO VI**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

3.4. Caso a empresa seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

3.5. O credenciamento da Organização Social – OS ou de seu representante legal junto a Comissão Especial de Seleção implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes a esta Chamada Pública.

3.6. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

3.6.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para a Comissão Especial de Seleção realizar a conferência e autenticação.

3.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma Organização Social.

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.



IV-VISITA TÉCNICA

4.1. Atestado de visita Técnica constando que a Organização Social - OS visitou e tem pleno conhecimento do objeto deste Chamamento Público, ocasião em que lhe será fornecido Atestado de Visita, constante do **Anexo II**, a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura do Município de Borda da Mata.

4.2. As visitas técnicas deverão ser feitas pela Organização Social para conhecimento das instalações e equipamentos relacionados ao objeto deste Chamamento Público, mediante prévio agendamento na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Lauro Megale. 600 – Santo Antônio– Borda da Mata – MG, através dos telefones 35 3445-4951 e/ou 4952, até 1 (um) dia útil que antecede a abertura do plano de trabalho.

4.2.1. O responsável da Organização Social – OS que comparecer para visita técnica deverá portar os seguintes documentos:

4.2.2. Documento de identificação pessoal com foto.

4.2.3. Certificado de Qualificação com Organização Social – OS emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata, através do PRC nº 294/2018.

4.3. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições pertinentes à execução do Contrato de Gestão não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Seleção na abertura da sessão pública deste certame, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01
AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 “DOCUMENTAÇÃO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

5.2. Os documentos que instruem o PRC nº 294/2018 não necessitam de nova apresentação, desde que estejam com o prazo de validade em vigência.

5.3. As Organizações Sociais deverão apresentar cópia autenticada do Certificado de Qualificação obtido através do PRC nº 294/2018, e ainda:

5.3.1. Regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistira em:

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



5.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.1.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

5.3.1.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

5.3.1.5. Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais conjunta com Seguridade Social (INSS) – CND;

5.3.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

5.3.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3.2. Qualificação técnica:

5.3.2.1. Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social, sendo possível a soma de atestados para esta comprovação. Este quantitativo será de, no mínimo, 50% do objeto a ser contratado para os 12 meses de vigência do Contrato de Gestão.

5.3.2.2. Comprovação de Registro do Responsável Técnico da Empresa na entidade profissional competente.

5.3.3. Qualificação econômico-financeira:

5.3.3.1. Deverão ser apresentados o balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (art. 31, Inciso I da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações);

5.3.3.2. Análise Financeira do balanço geral da entidade do último exercício social, por meio de cálculos de índices contábeis, a saber:

Índice de Liquidez Geral (ILG) $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
ILG => 1,00 (ILG deverá ser igual ou superior a 1,00)

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $ILC = (AC / PC)$
ILC => 1,00 (ILC deverá ser igual ou superior a 1,00)

Índice de Endividamento (IE)
 $IE = (PC + ELP) / AT$
IE =<0,50 (IE deverá ser igual ou inferior a 1,00)

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AT = Ativo Total.



5.3.4. Outras documentações:

5.3.4.1. Atestado de Visita Técnica expedida pela Secretária Municipal de Saúde, para verificação do espaço físico, mediante prévio agendamento na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Lauro Megale, 600 – Santo Antônio – Borda da Mata – MG, através dos telefones 35 3445-4951 e/ou 4952, até 1 (um) dia útil que antecede a abertura do plano de trabalho, conforme **ANEXO II**.

5.4. Critérios para Aceitabilidade da Documentação:

5.4.1. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

5.4.2. Quando as cópias não estiverem devidamente autenticadas, deverá apresentar o documento original para conferência, a não apresentação do documento original implicará na inabilitação do licitante.

5.4.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública do Pregão.

5.4.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5.4.5. Toda e qualquer documentação, em qualquer meio deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

5.4.6 Após o recebimento dos envelopes de documentação não será admitido cancelamento, inclusão, exclusão ou ainda a substituição de documentos.

VI – PLANO DE TRABALHO

6.1. O Plano de trabalho deverá ser entregue a Comissão Especial de Seleção na abertura da sessão pública deste certame, em envelope, colado e indevassável sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 02
A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 010/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 “PLANO DE TRABALHO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

6.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado de acordo com o Modelo roteiro para elaboração do Plano de Trabalho do **ANEXO III**, deste instrumento convocatório.



6.3. O Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos deverá ser apresentado de acordo com o **ANEXO IV**, deste instrumento convocatório.

6.4. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pela Organização Social no ato da entrega de seu plano de trabalho.

6.5. Após o recebimento dos envelopes de plano de trabalho não será admitido retirada de documentos ou alteração nas suas condições, bem como a inclusão, exclusão ou ainda a substituição de quaisquer documentos que façam parte integrante do plano de trabalho.

6.6. A Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento dos planos de trabalho, desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e relevar omissões puramente formais, observadas no Plano de Trabalho.

VII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

7

7.1. Após a entrega dos envelopes pelas Organizações Sociais, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

7.2. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados para Comissão Especial de Seleção constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

7.3. Se a Organização Social enviar representante far-se-á necessária procuração e/ou Carta de Credenciamento conforme **ANEXO VI**, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação.

7.4. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação da Organização Social, mas o impede de discordar das decisões tomadas pelas Comissões, durante a sessão de abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Plano de Trabalho”.

7.5. Abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”.

7.5.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença das Organizações Sociais ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Especial de Seleção, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Plano de Trabalho”, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação de Habilitação”.

7.5.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão Especial de Seleção, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

7.5.3. Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e por todos os presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.5.4. Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada nova data para divulgação do resultado da Habilitação, pela Comissão



Especial de Seleção, sendo o resultado publicado no Quadro de Avisos para conhecimento de todos os participantes, bem como a data de abertura do envelope “Plano de Trabalho”.

7.5.5. Os envelopes “Plano de Trabalho” das proponentes “inabilitadas”, ficarão à disposição dos mesmos, pelo prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação no Quadro de Avisos, junto à Comissão Especial de Seleção, a qual devolverá contra-recibo.

7.6. Critério para fins de apreciação da documentação:

7.6.1. Será inabilitada a Organização Social que deixar de atender o solicitado ou não preencher os requisitos previstos neste Edital para a habilitação.

7.6.2. Se todas as Organizações forem inabilitados, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

7.7. Abertura dos Envelopes “Plano de Trabalho”:

7.7.1. Os envelopes “Plano de Trabalho” das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que não haja interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93. Havendo recurso, a abertura será comunicada aos proponentes através de publicação no Quadro de Avisos ou por intimação pessoal, após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

7.7.2. Uma vez abertos, os Planos de Trabalho serão tidos como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

7.7.3. Os Planos de Trabalho serão rubricados, examinados pelas demais Organizações Sociais presentes, e a seguir encaminhada para Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização para análise e classificação.

7.7.4. Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.7.5. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Especial de Seleção divulgará o resultado da presente Chamada Pública, através do Quadro de Avisos, site <http://www.bordadamata.mg.gov.br> ou por comunicado pelo correio com A.R.

7.8. Critério para fins de julgamento da Plano de Trabalho:

7.8.1. A classificação das Organizações Sociais far-se-á pelo critério da contagem de pontos do Plano de Trabalho, conforme **ANEXO V – Pontuação - Matriz de Avaliação e Julgamento**, parte integrante deste Edital.

7.8.2. Os licitantes serão classificados em ordem decrescente do número de pontos.

7.8.2.1. O maior número de pontos corresponde ao 1º (primeiro) classificado e assim sucessivamente.



VIII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

8.1. Qualquer Organização Social poderá manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, recorrer das decisões tomadas no dia da sessão de julgamento.

8.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os interessados por e-mail, fax ou Correios.

IX – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A adjudicação do objeto licitado será global.

9.2. Inexistindo manifestação recursal a Comissão Especial de Seleção adjudicará o objeto à organização Social melhor classificada, e a Presidente da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização homologará o certame, para assinatura do Contrato de Gestão.

9.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Presidente da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização adjudicará o objeto a Organização Social vencedora e homologará o procedimento.

X – DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. A formalização decorrente desta seleção será formalizada mediante assinatura do Contrato de Gestão, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO VIII** do presente Edital.

10.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG para assinar o Contrato de Gestão.

10.3. Quando a Adjudicatária, se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais Organizações Sociais classificadas.

10.4. Em caso de inexecução total ou parcial no tocante a execução do plano de trabalho, sujeitar-se-á licitante vencedor às penalidades previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

XI – PAGAMENTO

11.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2019, destinada ao pagamento do objeto do Contrato de Gestão está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a rubrica:

02 04 10 302 0013 0.018 335043 – FICHA 234

11.2. O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas, contendo os componentes fixo e variável:



11.2.1. O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento);

11.2.2. O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas.

11.3. O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o 10º dia útil do mês após execução da ação.

11.4. As demais condições relativas ao pagamento estarão previstas na minuta de contrato de gestão.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL VENCEDORA

12.1. Quanto as ações assistenciais:

12.1.1. Atendimento de profissionais qualificados, 24 horas por dia, de forma ininterrupta, abrangendo as especialidades de forma a oferecer aos usuários, independentes das faixas etárias, serviços assistenciais de excelência;

12.1.2. Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir em todos os pacientes que estão em observação;

12.1.3. Operacionalizar junto à regulação de leitos da Secretaria do Estado de Saúde de Minas Gerais, os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

12.1.4. Exames laboratoriais, exames radiológicos simples sem contraste e eletrocardiograma;

12.1.5. Comunicar ao responsável do Setor de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados nos Setores;

12.1.6. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo de referencia.

12.2. Diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos:

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

12.2.1.1. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

12.2.1.2. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos no Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde (OMS), entre outros;

12.2.1.3. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais dos setores, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde;

12.2.1.4. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Saúde;

12.2.1.5. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, Ministério da Saúde e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

12.3. Quanto ao aspecto institucional:

12.3.1. Os serviços de atenção especializadas deve:

12.3.1.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

12.3.1.2. A contratada fica sujeita a rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal caso ocorra cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou de seus responsáveis;

12.3.1.3. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto;

12.3.1.4. Disponibilizar, caso o usuário solicite, cópia de prontuário do usuário, conforme legislação;

12.3.1.5. Observar, na prestação dos serviços:

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

12.3.1.5.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

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

12.3.1.5.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

12.3.1.5.5. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;

12.3.1.5.6. Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

12.3.1.5.7. Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

12.3.1.6. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as orientações contidas no Plano de acesso e uso racional de medicamentos conforme **ANEXO IV**;



12.3.1.7. Adotar o símbolo e o nome designativo do setor de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

12.3.1.8. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.3.1.9. Manter controle de riscos das atividades e responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa contratada, no desenvolvimento de suas atividade;

12.3.1.10. Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

12.4. Quanto ao aspecto operacional:

12.4.1. Garantir o funcionamento ininterrupto do Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra;

12.4.2. Garantir o atendimento do Centro de Especialidade Médica e não Médicas dentro do horário de funcionamento do setor;

12.4.3. Garantir que os setores estejam devidamente cadastrados e atualizados no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

12.4.4. Fica a contratada responsável pelo transporte dos pacientes que necessitarem de atendimento subsequente em outras unidades de maior complexidade, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado nos setores;

12.4.5. Fornecer:

12.4.5.1. Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;

12.4.5.2. Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;

12.4.5.3. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;

12.4.5.4. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

12.4.5.5. Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.4.5.6. Roupas hospitalares;

12.4.5.7. Gases Medicinais;



12.4.5.8. Vigilância;

12.4.5.9. Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;

12.4.5.10. Lavanderia;

12.4.5.11. Limpeza (serviço de higiene e limpeza predial e da caixa d'água);

12.4.5.12. Manutenção Predial, incluindo área do pátio e estacionamento e Conforto Ambiental;

12.4.5.13. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;

12.4.5.14. Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica do Pronto Socorro Municipal e o Hospital a ser reativado, além da área de acolhimento e classificação de risco.

12.4.5.15. Atendimento médico adultos e pediátricos;

12.4.5.16. Assistência de enfermagem;

12.4.5.17. Exames de análises clínicas e imagens;

12.4.5.18. Medicamentos pertinentes e necessários no pronto socorro municipal;

12.4.5.19. Material de consumo (escritório, informática, limpeza e higiene);

12.4.5.20. Material de limpeza e higiene.

12.4.6. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais previstos na prestação de contas, de acordo com regulamentação da contratante e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

12.4.6.1. listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, conforme metas estabelecidas;

12.4.6.2. relação dos profissionais dos setores responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

12.4.6.3. quaisquer outras informações que a contratante julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da contratada.

12.4.7. Apresentar à contratante, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo sistema de informação ambulatorial oficial do ministério da saúde sia-sus, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo sia;

12.4.8. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do poder público,

12.4.9. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde. Não deverá ser vedado acesso ao usuário

que não possuir identificação;

12.4.10. Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

12.4.11. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

12.4.12. Responsabilizar-se pela regularização junto a Vigilância Sanitária Estadual e Municipal ficando a contratada responsável pelos custos e adequações;

12.4.13. Dar conhecimento imediato à contratante de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do município de Borda da Mata;

12.4.14. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários dos Setores;

12.4.15. Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

12.4.15.1. A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato;

12.4.15.2. Qualquer indicação da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria e Municipal de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual;

12.4.15.3. A Controladoria da Prefeitura Municipal de Borda da Mata deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos.

12.4.16. A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica dos setores, submetendo a avaliação e parecer da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;

12.4.17. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

12.4.18. Responsabilizar-se pelo arquivo de prontuários, mantendo organizado para fiscalização.

12.5. Quanto a gestão de pessoas:

12.5.1. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, ficando esta, como a única responsável pelo pagamento dos



encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a contratante de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

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

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

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

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

12.5.6. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, instituindo a CIPA;

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

12.5.8. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

12.5.9. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, período de férias, licenças ou outras ausências, devem ser substituídas de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento;

12.5.9.1. de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população, informando a Secretaria Municipal de Saúde para cadastramento dos mesmos no CNES;

12.5.10. Garantir que a escala de médicos plantonistas dos setores seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

12.5.11. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde nos setores estejam cadastrados no CNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais;

12.5.12. Apresentar inicialmente à Secretaria Municipal de Saúde relação dos profissionais dos setores responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

12.5.13. Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela contratada, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nos setores, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à Secretaria Municipal de Saúde os extratos do ponto eletrônico no dia 21 do mês subsequente e em qualquer outro momento que for requisitado e o seu respectivo relatório de fechamento;



12.5.14. A contratada deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários;

12.5.15. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades dos setores, ficando a contratada como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Prefeitura Municipal de Borda da Mata de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

12.5.16. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa contratada, no desenvolvimento de suas atividades;

12.5.17. Contratar serviços de terceiros para atividades, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade;

12.5.18. Na hipótese de Cessão de servidor público à organização social, com ônus para a origem, será vedado à incorporação aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela entidade, bem como ao pagamento de vantagem pecuniária permanente pela entidade gerenciadora ao servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria

12.5.19. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a contratada deverão ser enviados a Secretaria Municipal de Saúde.

12.5.20. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

12.5.21. O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a contratada do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

12.5.22. Todos os empregados e terceiros contratados pela contratada deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências dos setores, após aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

12.5.23. Apresentar à contratante, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos em Anexo e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

12.5.24. Apresentar a Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, ou sempre que solicitado relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

12.5.25. Dar conhecimento imediato à contratante de vícios ocultos nos setores de Saúde de Borda da Mata.



12.5.26. A escala de profissionais que exercerem suas atividades nos setores deverá estar disponibilizada no mês vigente a contratante.

12.5.27. Apresentar a contratante, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

12.5.28. Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. a informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a secretaria municipal de saúde de Borda da Mata mensalmente, junto ao relatório assistencial da prestação de contas. a Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

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

12.5.30. Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a contratada e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à contratante, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

12.5.31. A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

12.5.32. O conhecimento da contratante acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a contratada do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

12.5.33. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria de Saúde de Borda da Mata, quando estiverem no exercício de funções nas dependências das Unidades de Municipal Saúde.

12.5.34. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela Secretaria de Saúde de Borda da Matados serviços prestados aos beneficiários do SUS nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

12.5.35. A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

12.6. Quanto aos bem móveis e imóveis:

12.6.1. Utilizar o imóvel cedido pela contratante;

12.6.2. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição à Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

12.6.3. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos ou em



processo de cessão pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, com prévia autorização da Contratante, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas.

12.6.4. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas e o controle de entrada e saída destes dentro da unidade e externas devido manutenção destes.

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

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

12.6.7. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis dos setores, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Secretaria Municipal de Saúde;

12.6.8. Incluir no patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;

12.6.9. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação da caixa d'água;

12.6.10. Realizar a dedetização do prédio;

12.6.11. Manter vigilância 24 horas;

12.6.12. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

12.6.13. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,

12.6.14. Responsabilizar-se pela iluminação e conservação da área externa do prédio;

12.6.15. Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;

12.6.16. Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

12.7. Quanto aos equipamentos médicos e hospitalares, equipamentos de informática e mobiliários:

12.7.1. Ficam desde já cedidos à contratada, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste contrato de gestão, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados.

12.7.2. Os demais equipamentos considerados necessários para a composição dos setores serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.



12.7.3. Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde à contratada para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

12.7.4. Fica a contratada impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

12.7.5. A contratada será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

12.7.5.1. Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste contrato de gestão em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do contratante, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

12.7.5.2. Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do Contrato de gestão e do bem cedido;

12.7.5.3. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;

12.7.5.4. Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo contratante, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

12.7.6. A contratada deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter à contratante o respectivo orçamento para prévia análise de seus órgãos técnicos;

12.7.7. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a contratada deverá submeter à contratante o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos órgãos técnicos desta última;

12.8. Quanto a tecnologia de informações:

12.8.1. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde do Brasil (DATASUS) com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

12.8.2. Utilizar, os sistemas informatizados de gestão, acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas além de alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

12.8.3. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela contratante.

12.8.4. Assegurar a contratante o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.

12.8.5. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela contratante, na sede da contratada, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente.



12.8.6. Informará Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:

12.8.7. Estatísticas mensais dos atendimentos;

12.8.8. Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de Minas Gerais;

12.8.9. Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

12.8.10. Responsabilidade da contratante que possua uma ferramenta de TI que promova o gerenciamento das ações de saúde e tenha como objetivo monitorar o atendimento e a história clínica dos cidadãos, desde o acolhimento, passando pelo agendamento ou remarcação de consultas, distribuição de medicamentos, registro e disponibilização dos resultados de exames, encaminhamentos, retornos, dentre outros serviços.

12.8.11. Possua todos os requisitos tecnológicos necessários à execução de ações que visam organização, controle e planejamento na gestão da saúde, que integre e automatize as atividades administrativas e gerenciais, proporcionando ao Gestor a racionalização e otimização dos recursos disponíveis, permita que o Profissional acompanhe as condições de saúde dos usuários do SUS com maior rapidez e eficiência, acessando a história clínica do usuário através do Prontuário Eletrônico do Cidadão. Que possuam os seguintes diferenciais:

12.8.12. Redução de custos: histórico dos atendimentos realizados para evitar a repetição desnecessária de procedimentos e exames, dispensação de medicamentos e produtos já entregues.

12.8.13. Comunicação em massa: enviar informações personalizadas e em massa para a população. O usuário recebe a mensagem falada ou em texto no seu telefone celular.

12.8.14. Emissão de relatórios: extração de informações úteis à gestão estratégica, agilizando a tomada de decisões necessárias no dia a dia.

12.8.15. Online: acesso on-line e em tempo real às informações.

12.8.16. Treinamento e capacitação: In loco ou por vídeo aulas.

12.8.17. Interface com sistemas oficiais do Ministério da Saúde: E-SUS, SIA-SUS, SIPNI, HORUS, SIGAF (MG), dentre outros.

12.9. Quanto a prestação de contas:

12.9.1. Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para suas respectivas prestações de contas, será adotado o seguinte procedimento:

12.9.1.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução contendo anexo neste:

12.9.1.1.1. Demonstrativo de Receitas informando a origem dos recursos;



12.9.1.1.2. Demonstrativo de Despesas informando a utilização dos recursos por origem dos recursos;

12.9.1.1.3. Demonstrativo de Folha de Pagamento;

12.9.1.1.4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

12.9.1.1.5. Balancete Financeiro;

12.9.1.1.6. Extrato Bancário de conta corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;

12.9.1.1.7. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde.

12.9.1.2. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal/INSS, FGTS e Trabalhista além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

12.9.1.3. O Relatório de Execução de custeio será entregue à contratante, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, salvo o recurso de investimento onde as prestações de contas dos itens serão apresentadas em expedientes distintos ao de processo de Cessão de Patrimônio, de acordo com as aquisições no prazo de trinta dias após a sua ocorrência, nos moldes dos itens citados acima. Não serão considerados na prestação de contas de não investimentos custos relacionados a serviços;

12.9.1.4. Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas em até 6% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da economicidade da gestão. As despesas que comporão o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

12.9.1.5. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

12.9.1.6. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

12.9.1.6.1. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;

12.9.1.6.2. Estatísticas de óbitos;

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



12.9.1.6.4. Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras dos setores.

12.9.1.7. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

12.9.1.8. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, na sede dos setores, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

12.9.1.9. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

12.9.1.10. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

12.9.1.11. A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG) na forma da legislação aplicável.

12.9.1.12. Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

22

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata:

13.2. Transferir os recursos financeiros para execução deste Contrato de Gestão, na forma do Cronograma de desembolso da Concedente, através do Plano de Trabalho, em conta bancária específica indicada pela Organização Social.

13.3. Acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar, e avaliar a execução deste Contrato de Gestão.

13.4. Acompanhar as atividades de execução, avaliando seus resultados e reflexos.

13.5. Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentada previamente por escrito, acompanhada de justificativa e que não implique mudança de objeto.

13.6. Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente e proceder as sanções administrativas necessárias a exigência de restituição de recursos financeiros.



XIV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. A duração do contrato de gestão será de 12 meses, prorrogáveis nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

XV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se a CONTRATADA incorrer em infrações administrativas, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal no 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Constituem infrações da CONTRATADA:

15.2.1. Proceder com atraso, no início, no cumprimento, ou na conclusão de serviços programados;

15.2.2. Descumprir os prazos;

15.2.3. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fiscal ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;

15.2.4. Executar os serviços em desacordo com as condições contratuais ou com as normas técnicas pertinentes;

15.2.5. Inexecução parcial ou totalmente;

15.2.6. Dar causa à rescisão.

15.3. A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, a ser definida pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, obedecidos os seguintes parâmetros:

15.3.1. De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE;

15.3.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços;

15.3.3. Sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

15.4. Além das penalidades previstas no item 15.3, se a CONTRATADA deixar de atender o objeto contratado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, facultada defesa prévia da CONTRATADA, independente de outras previstas em lei:



15.4.1. Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;

15.4.2. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

15.4.3. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado;

15.4.4. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, penalidade a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

15.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial.

15.5. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do CONTRATANTE recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a CONTRATADA ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

15.6. As multas referidas nesta cláusula não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, diretamente do pagamento devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta.

15.8. As multas previstas no item 15.4 desta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.9. Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pelo CONTRATANTE será corrigida pelo IGPM ou outro índice oficial determinado pelo Departamento Municipal de Finanças.

15.10. A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

15.11. A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o CONTRATANTE serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, ao CONTRATANTE, devidamente descritos e mediante fundamentação; desde que seja constatada a reincidência no mesmo contrato e quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, 03 (três) vezes nos últimos 5 (cinco) anos pelo CONTRATANTE.

15.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou de prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.



15.13. A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo CONTRATANTE não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes.

15.14. Excetua-se da regra prevista no caput deste artigo e, diante do caso concreto, poderá o CONTRATANTE rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

15.15. A rescisão prevista no parágrafo anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à CONTRATADA, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do Contrato.

15.16. A aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Décimo desta cláusula impede a contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

15.17. Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Secretaria Municipal de Saúde ou outra que vier a substituí-la.

15.18. As penalidades administrativas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e deverão ser proporcionais à gravidade e ao eventual prejuízo causado ao Erário.

25

XVI - VALOR ESTIMADO

16.1. Estima-se para o exercício de 2019 o valor total **R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil reais)**.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Organização Social é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.2. A apresentação do Plano de Trabalho pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a organização responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta.

17.3. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>.

17.4. Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Tributos.

17.5. As Organizações e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site



<http://www.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

17.6. Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

18.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

18.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

18.1.2. Anexo II – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

18.1.3. Anexo III - Roteiro para elaboração de Plano de Trabalho,

18.1.4. Anexo IV – Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos;

18.1.5. Anexo V – Pontuação – Matriz de avaliação e julgamento;

18.1.6. Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento;

Deverá ser entregue fora dos envelopes.

18.1.7. Anexo VII - Minuta do Termo de Permissão de Uso de Bens Moveis, imóveis e equipamentos permanentes.

18.1.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato de Gestão.

26

Borda da Mata, 22 de janeiro de 2019.

Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo
Presidente da Comissão Especial de Seleção

Láís Helena Porfírio Silva
Membro da Comissão Especial de Seleção

Pedro Henrique Monteiro
Membro da Comissão Especial de Seleção



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Chamada pública para seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social – OS no município de Borda da Mata, para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e não Médicas, Laboratório de Análises Clínicas, Pronto Socorro Municipal e reativação do Hospital Municipal, que se interesse em firmar CONTRATO DE GESTÃO, com a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista o “Parecer 038/2018 – MG/SEAUD/MG/CGNE/SE/MS” que trata da reativação do hospital por meio de contrato de gestão, e a necessidade de que a atenção Especializada deve ser feita através de um conjunto de ações, práticas, conhecimentos e serviços de saúde realizados em ambiente com estrutura físico funcional que englobam a utilização de equipamentos médico-hospitalares e profissionais especializados para a produção do cuidado em média complexidade.

O serviço especializado requer a incorporação de processos de trabalho que precisam de maior densidade tecnológica – as chamadas tecnologias especializadas – e deve ser ofertada de forma hierarquizada garantindo a escala adequada para assegurar tanto uma boa relação custo/benefício quanto à qualidade da atenção a ser prestada em continuidade as ações desenvolvidas e referenciadas pela atenção básica.

A atenção especializada tem a função de promover coordenadamente serviços especializados em saúde, oferecendo à população acesso qualificado e em tempo oportuno, porém a insuficiência de oferta e a demanda excessiva pelas ações especializadas acabam dificultando o sistema.

A população alvo da atenção especializada é formada por pessoas que apresentam, naquele instante, a necessidade de cuidados diferenciados e muitas vezes mais intensivos que no nível primário e cuja atenção deve ser qualificada, a fim de atender e resolver os principais problemas demandados pelos serviços de saúde. Os que não forem resolvidos neste nível deverão ser referenciados para os serviços especializados ambulatoriais ou hospitalares.

O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos, consultas, exames e resultados, referenciados em serviços fora do município, reduzindo assim, custos com transporte de usuários para outras localidades.

O serviço ora contratado promove ainda, a resolução dos problemas de saúde da população, no próprio município de residência, da demanda reprimida e com maior qualidade no atendimento ao usuário.

Constatou-se que a formalização do contrato de gestão objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde permite que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratarem dos setores de elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde.

As pactuações cirúrgicas que atualmente estão alocadas em outros municípios serão remanejadas para a origem, possibilitando assim mutirões cirúrgicos, possibilitando ainda a

realizações de reformas e ampliações dos Setores da Saúde, mediante recursos próprios, emendas parlamentares, convênios com o Estado e a União, de acordo com a autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

3. INFORMAÇÕES DOS SETORES

3.1. CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E NÃO MÉDICAS

3.1.1. HISTORIA

Está em prédio próprio, localizado Avenida Lauro Megale, 600, Bairro Santo Antônio no Município de Borda da Mata/MG, com horário de atendimento das 7 horas às 17 horas.

A unidade atende as especialidades médicas e não médicas aos pacientes referenciados pela atenção básica, sendo que as consultas são agendadas no Setor de Regulação do Município.

3.1.2 ESTRUTURA FÍSICA

Dentro da área construída constam seguintes ambientes:

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E NÃO MÉDICAS	
ATUAL	
DESCRIÇÃO	QTDE
ALMOXARIFADO	1
COPA	1
CONSULTORIO	3
RAIO X	1
RECEPÇÃO	1
SALA MAMOGRAFIA	1
SALA REVELADORA RAIO X	1
SALA ULTRASSOM	1
BANHEIRO / RECEPÇÃO	2
BANHEIRO / CONSULTÓRIO	3

3.1.3 ESTIMATIVA MENSAL DE ATENDIMENTO/CONSULTA

PROCEDIMENTOS / MÊS	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE SOLICITADA
Consulta medica em atenção especializada - Pediatria	408	510
Consulta medica em atenção especializada - Ginecologia	120	150
Consulta medica em atenção especializada - Cirurgião Geral	60	75
Consulta medica em atenção especializada - Ginecologia Puerpério	24	Demanda Livre
Consulta medica em atenção especializada - Ginecologia Pré-Natal	40	Demanda Livre
Consulta medica em atenção especializada - Clinica Médica	360	450
Consulta medica em atenção especializada - Radiologia e Imagem	240	300
Consulta medica em atenção especializada - Psiquiatria	160	200
Consulta medica em atenção especializada - Psicologia	160	200
Consulta medica em atenção especializada - Cardiologia	80	100
Consulta medica em atenção especializada - Fisioterapia (sessões/mês)	352	484
Consulta medica em atenção especializada - Urologia	15	112

DEMANDA REPRIMIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE SOLICITADA MÊS
Consulta medica em atenção especializada - Dermatologia	19	556
Consulta medica em atenção especializada - Endocrinologia	13	191
Consulta medica em atenção especializada - Nefrologia	5	24
Consulta medica em atenção especializada - Neurologia	22	427
Consulta medica em atenção especializada - Oftalmologia	39	1237
Consulta medica em atenção especializada - Ortopedia	16	552
Consulta medica em atenção especializada - Otorrinolaringologia	8	355
Consulta medica em atenção especializada - Pneumologia	3	107
Consulta medica em atenção especializada - Reumatologia	3	91
Consulta medica em atenção especializada - Gastrologia	1	56

3.2. PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO

3.2.1 HISTORIA

O Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra, localizado na Avenida Lauro Megale, 600, Santo Antônio, no Município de Borda da Mata/MG, cadastrado no CNES sob o nº 7857950, está destinado ao atendimento médico e de enfermagem em pacientes com situações diversas de saúde, atendendo a todas as faixas etárias, prestando serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, ininterruptamente, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de média complexidade.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Portaria GM/MS nº 1.631 de 01 de outubro de 2015, Portaria Consolidação nº 1 de 28 de setembro de 2017, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- ✓ Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- ✓ Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- ✓ Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- ✓ Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- ✓ Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- ✓ Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- ✓ Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- ✓ Direitos e deveres dos usuários da saúde;
- ✓ Organização do Sistema Único da Saúde;
- ✓ Gestão no SUS;
- ✓ Planejamento no SUS;
- ✓ Participação Social;
- ✓ Participação complementar;
- ✓ Sistemas de Informação;
- ✓ Auditoria, controle e avaliação;
- ✓ Programa visual padronizado das unidades de saúde do SUS.
- ✓

3.2.2 ESTRUTURA FÍSICA

A estrutura física do setor do Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra está descrita no Quadro a seguir:

PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO CINTRA	
ATUAL	
DESCRIÇÃO	QTDE
SALA CIRURGICA	2
SALA CIRURGICA OBSTETRICA	1
SALA PRÉ-PARTO	1
SALA CIRURGICA ORTOPEDICA	1
SETOR DE ESTERILIZAÇÃO	1
FARMÁCIA ESTOQUE	1
BERÇARIO	1
SALA ADMINISTRAÇÃO	1
SALA DE OBSERVAÇÃO MASCULINA	1
SALA DE OBSERVAÇÃO FEMININA	1
SALA DE OBSERVAÇÃO INFANTIL	1
SALA DE ESTABILIZAÇÃO	1
QUARTO DE DESCANSO MÉDICO	1
QUARTO DE DESCANSO ENFERMAGEM	1
QUARTO DE DESCANSO MOTORISTA	1
SALA DE ISOLAMENTO	1

3.2.3 ESTIMATIVA DE ATENDIMENTO/PROCEDIMENTO

Procedimentos que se espera ao mínimo:

Descrição	Quantidade Mês / 30 dias
Consulta em profissional de nível superior (Médico) Urgência e Emergência	4.000 atendimentos.
Ambulatório (Ortopedia) 2 vezes por semana	40 atendimentos média dia de atendimento.
Pequena Cirurgia (cauterização e extração)/ 3 vezes na semana	15 atendimentos por semana.
Transporte de ambulância	24 horas por dia/ urgência e emergência
Administração de medicamentos prescritos	150 administrações dia
Médicos	1- Diurno e 1 Noturno

3.2.4 PROCEDIMENTO DE FUNCIONAMENTO

A equipe de saúde Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra deverá ser dimensionada para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

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

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

registro.

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

Todos os pacientes que, inicialmente, foram classificados como risco verde e estejam aguardando atendimento no Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra há mais de 01 (uma) hora, deverão ter seu risco reclassificado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco da Secretaria de Estado de Saúde/MG, a depender da situação clínica apresentada. A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas interna e externa do Setor durante as 24 horas do dia.

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

O Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra está segmentada para atendimento médico adulto e pediátrico.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento.

O Atendimento de enfermagem e técnico de enfermagem é prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano.

Os procedimentos médicos e de enfermagem realizados em pacientes atendidos no Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

- ✓ Administração de medicação oral e/ou parenteral;
- ✓ Administração de trombolítico segundo o protocolo de dor torácica da SES;
- ✓ Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- ✓ Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricostomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difícil;
- ✓ Ventilação não invasiva por CPAP e BiPAP;
- ✓ Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- ✓ Irrigação gástrica;
- ✓ Sutura simples;
- ✓ Inserção de sondas e cateteres;
- ✓ Curativos de feridas agudas;
- ✓ Punções venosas periférica e profunda;

Em todos os procedimentos realizados devem ser seguidas as normas de biossegurança vigentes, inclusive o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores do Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra.

Serão realizados no setor os exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiogramas.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos do Pronto Socorro. Em



situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria de Estado de Saúde/MG.

Os exames laboratoriais básicos como Hemograma, glicose, Ureia, Creatinina, Troponina, CPK, CK MB, são entregues em, no máximo, 02 (duas) horas após o pedido realizado.

O serviço de Raio X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raio X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raio X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) radiologista responsável técnico pelo serviço.

Administração de medicamentos prescritos pelo médico durante o atendimento aos usuários, que necessitem utilizá-los durante sua permanência nas dependências no Pronto Socorro Municipal, mediante determinação do Médico Responsável e pela Responsável Técnica de Enfermagem do Pronto Socorro Municipal.

Abaixo consta a relação mínima de medicamentos hoje oferecida aos pacientes, podendo ser alterada de acordo com os pareceres da Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata, sendo que a contratada sempre será informada das mudanças para que possa se adequar.

MEDICAMENTOS
Ácido acetilsalicílico 100 mg comprimido
Acetato de betametasona + fosfato dissódico de betametasona 3+3 mg/mL IM
Acetato de retinol 10.000 UI/g + aminoácidos 25 mg/g + metionina 5 mg/g + cloranfenicol 5 mg/g Pomada oftálmica
Ácido ascórbico 100 mg/ml (Vitamina C) injetável IM/IV
Adenosina 3mg/MI IV
Água para injeção IV 10 mL
Amicacina 250 mg/2mL Injetável IV
Aminofilina 24 mg/mL IV/IM
Amiodarona 150 mg/3mL IV
Atropina 0,25 mg / mL
Benzilpenicilina benzatina 1.200.000 UI IM
Benzilpenicilina procaína 300.000 UI + potássica 100.000 UI IM
Bicarbonato de sódio 8,4%
Bicarbonato de sódio 8,4%
Biperideno 5 mg/ mL
Bromoprida 4 mg/ml gotas
Butilbrometo de escopolamina 20 mg/mL IV/IM/SC
Butilbrometo de escopolamina 20mg + dipirona 2500 mg IV/IM/SC
Butilbrometo de Escopolamina 10 mg/mL Solução oral
Butilbrometo de Escopolamina + dipirona 6,67mg/mL + 333,4 mg/mL Solução oral
Captopril 25 mg comprimido
Carvão ativo em pó
Carvedilol 3,125 mg comprimido
Carvedilol 6,25 mg comprimido
Carvedilol 12,5 mg comprimido
Cefepima em pó 1g IV
Ceftriaxona frasco de 500 mg IV/IM
Ceftriaxona 1000 mg Pó injetável IV/IM
Cetoprofeno 100 mg/2mL IM
Cetoprofeno100 IV
Cimetidina 150 mg/mL IV/IM
Ciprofloxacino injetável 200 mg/100 mL
Ciprofloxacino injetável 400 mg/200 mL
Claritromicina injetável 500 mg
Clonidina 0,100 mg



Clopidogrel 75 mg
Cloranfenicol 0,5%
Cloreto de potássio 19,1% IV
Cloreto de sódio 0,9%
Cloreto de sódio 20% IV
Cloridrato de Ciclopentolato 1% Solução oftálmica estéril
Cloridrato de Hidralazina 20 mg/mL IV
Cloridrato de Ranitidina 25 mg/mL IM/IV
Cloridrato de tetracaína 1% + fenilefrina 0,1% Solução oftalmológica estéril
Clorpromazina 25mg/5mL IM
Colagenase 0,6 U/g
Colagenase 0,6 U/g + cloranfenicol 0,01 g/g
Deslanosídeo 0,2 mg/mL IV/IM
Dexametasona 1 mg/g creme
Diazepam 5 mg comprimido
Diazepam 5 mg/mL IM e IV
Diclofenaco de sódio 75 mg/3mL injetável IM
Dipirona sódica 1g/2mL injetável IM e EV
Dipirona sódica 500 mg/ml solução oral
Dipirona sódica 375 mg + adifenina 12,5 mg + prometazina 12,5 mg
Dobutamina 250mg/20 mL IV
Dopamina 5 mg/mL IV
Dramin B6 DL IV (Dimenidrinato 3 mg/mL + piridoxina 5 mg/mL + glicose 100 mg/mL + frutose 100 mg/mL)
Dramin B6 IM (Dimenidrinato 50 mg/mL + piridoxina 50 mg/mL)
Enoxaparina 40 mg
Enoxaparina 60 mg
Estreptoquinase 1.500.000UI
Etilefrina 10mg/mL IV/IM/SC
Fenilefrina 10% Solução oftálmica estéril
Fenitoína (50mg/mL) IV/IM
Fenobarbital 200 mg (100 mg/mL) IV/IM
Fenoterol 5 mg/mL gotas
Fentanil 0,05mg/ml IM/IV
Fentanil 0,05 mg/ML IM/IV
Fitomenadiona (Vitamina K) 10mg/mL injetável IM/SC
Flumazenil 0,5 mg / 5 mL IV
Fluoresceína sódica 10 mg/mL colírio
Fosfato dissódico de dexametasona 4 mg/mL IV/IM
Furosemida 10mg/mL IM/IV
Gluconato de cálcio 10% IV
Glicose 25% Solução estéril e apirogênica
Glicose 50% Solução estéril e apirogênica
Haloperidol 5mg/mL IM/IV
Haloperidol Decanoato 50 mg/mL
Hemitartarato de epinefrina 1 mg/mL IV/IM/SC (Adrenalina)
Heparina sódica 5000UI/ 0,25 mL injetável Subcutâneo
Hidrocortisona 100mg injetável EV e IM
Hidrocortisona 500mg injetável EV e IM
Insulina NPH humana 100UI/mL
Insulina Regular humana 100UI/mL
Ipratrópio 0,250 mg/mL gotas
Isossorbida 5mg comprimido sublingual
Lidocaína spray 10% anestesia tópica
Lidocaína 2% com vaso constritor (Lidocaína 20 mg/mL + Epinefrina 0,005 mg/mL)
Lidocaína 2% geléia 100mg/5g



Lidocaina 2% sem vaso constritor IV
Losartana potássica 50 mg comprimido revestido
Manitol 20%
Metildopa 250 mg comprimido
Metoclopramida 10mg/2mL
Metronidazol injetável 500 mg/100 mL
Midazolam 15mg/3mL IM/IV
Midazolam 5 mg/MI IM/IV
Morfina EV ampola (1mg/mL)IM,IV,Intratecal,Peridural
Morfina EV ampola (10mg/mL) IM, IV, Intratecal, Peridural
Neomicina 5 mg/g + Bacitracina 250 UI/g pomada
Nifedipino Retard 20 mg comprimido
Nitroglicerina 5 mg/mL
Nitroprusseto de sódio 25 mg Injetável IV
Norepinefrina 2 mg/mL IV
Omeprazol 40 mg IV
Ondansetrona 2mg/mL IM, IV
Paracetamol 200 mg/ml solução oral
Petidina 50mg/mL IV/IM/SC
Polivitamínico (Complexo B) injetável IM/IV
Prometazina 50mg/2mL IM
Propatilnitrato 10 mg
Propranolol 40 mg comprimido
Sais para reidratação oral
Pó para preparação extemporânea
Simeticona 75 mg/ml gotas
Sinvastatina 20 mg comprimido revestido
Solução fisiológica a 0,9%, medicação eletrolítica, sistema fechado, via de administração injetável – 100 mL
Solução fisiológica a 0,9%, medicação eletrolítica, sistema fechado, via de administração injetável – 250 mL
Solução fisiológica a 0,9%, medicação eletrolítica, sistema fechado, via de administração injetável – 500 mL
Soro Ringer, sistema fechado, via de administração endovenosa, medicação eletrolítica e reidratante – 500 mL
Soro Ringer com Lactato, sistema fechado– 500 mL
Solução Glicofisiológica (Glicose 5% em cloreto de sódio 0,9%), solução eletrolítica e hidratante, sistema fechado, via de administração intravenosa – 250 mL
Solução Glicofisiológica (Glicose 5% em cloreto de sódio 0,9%), solução eletrolítica e hidratante, sistema fechado, via de administração intravenosa – 500 mL
Solução Glicose a 5% solução energética, sistema fechado, via de administração intravenosa - 250 mL
Solução Glicose a 5% solução energética, sistema fechado, via de administração intravenosa – 500 mL
Soro glicerinado 500 mL
Sulfadiazina de Prata 10 mg/g Creme
Sulfato de magnésio Solução 10% Injetável IV
Sulfato de magnésio Solução 50% Injetável IM
Suxametônio 100mg
Pó para solução injetável 100 mg IM/IV
Suxametônio 500mg
Pó para solução injetável 500 mg IM/IV
Succinato de Metoprolol 25 mg
Terbutalina 0,5 mg/mL IV/SC
Tropicamida 10 mg/mL Solução oftálmica estéril
Tramadol 50 mg/MI IM/IV
Tramadol 50mg/mL IM/IV

3.3. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Os exames de análises clínicas são prestados por empresa terceirizada, contratada através de processo licitatório.

Os exames básicos como Hemograma, glicose, Ureia, Creatinina, Troponina, CPK, CK MB, dos pacientes são solicitados pelos médicos do Pronto Socorro, e entregues em, no máximo, 02 (duas) horas após o pedido realizado.

3.4. HOSPITAL MUNICIPAL

3.4.1 HISTÓRIA

À finalidade da retomada das atividades do hospital com CNES desativado sob o número nº 2127903, nome empresarial "LAR IRMÃ MARIA AGUSTA E HOSPITAL GERIÁTRICO AFONSINA REIS MEGALE", com endereço situado a Avenida Lauro Megale, nº 600, Bairro Santo Antônio, nesta cidade.

Tendo em vista o Hospital desenvolvia com excelência assistência aos procedimentos da área de saúde e contribuía para melhoria da qualidade de vida da população.

O propósito e diminuir a demanda reprimida que a cada dia que passa só aumenta devido ao fechamento. O município de Borda da Mata e os demais município que tiveram suas pactuações neste Hospital, devido ao seu fechamento, tiveram que pactuar com o "HOSPITAL DAS CLÍNICAS SAMUEL LIBÂNIO", localizado no Sul de Minas, em Pouso Alegre, considerando Município de Polo Macrorregional Sul, está inserido na Rede de Resposta de Urgência e Emergência. Atende atualmente a 16 microrregiões do Estado de Minas Gerais, correspondendo a 191 municípios com população estimada de 3.500.000 habitantes, vem tendo sua demanda constantemente aumentada. Essas pactuações eram todas resolvidas no Lar Irmã Maria Augusta e Hospital Geriátrico Afonsina Reis Megale com melhor tempo resposta.

A abertura junto ao Ministério da Saúde é de extrema relevância ao município de Borda da Mata e as cidades abrangentes.

Abaixo consta a produção referente aos últimos 5 anos de atividade dos hospital antes de seu fechamento, mostrando a abrangência que beneficiava 18 município.

Frequência por ano processamento segundo município de residência							
Município de Residência	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Total
310790 Bom Repouso	71	66	56	62	44	18	317
310830 Borda da Mata	773	792	760	810	543	352	4030
310910 Bueno Brandão	8	6	7	3	3	0	27
311060 Cambuí	0	0	0	2	0	0	2
311790 Congonhal	0	1	3	0	0	0	4
312450 Estiva	0	1	1	0	0	0	2
313060 Inconfidentes	111	105	79	87	46	9	437
313240 Itajubá	0	0	1	0	0	0	1
314340 Monte Sião	2	0	1	0	1	0	4
314600 Ouro Fino	7	6	11	15	6	3	48
315250 Pouso Alegre	3	2	7	0	2	5	19
315920 Santa Rita de Caldas	0	0	0	0	1	0	1
316440 São Sebastião da Bela Vista	0	0	0	0	1	0	1
316557 Senador Amaral	0	0	0	0	0	1	1
316580 Senador José Bento	0	1	0	2	0	0	3



316740 Silvianópolis	0	0	0	1	0	0	1
316905 Tocos do Moji	139	132	119	139	93	68	690
520005 Abadia de Goiás	0	3	0	0	0	0	3
Total	1114	1115	1045	1121	740	456	5591

Frequência por Ano processamento segundo Proce obst [2008+]							
Proce obst [2008+]	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Total
0303100010 TRAT COMPLICACOES REL PREDOM PUERPERIO	2	1	1	1	0	0	5
0303100028 TRAT ECLAMPSIA	0	0	0	2	0	0	2
0303100036 TRAT EDEMA,PROT,TRANS HIP GRAV PART PUE	3	0	1	2	1	0	7
0303100044 TRAT INTERCORRENCIAS CLINICAS GRAVIDEZ	61	57	43	39	29	8	237
0310010039 PARTO NORMAL	88	58	42	40	21	0	249
0411010034 PARTO CESARIANO	178	181	228	240	100	0	927
0411020013 CURETAGEM POS-ABORTAMENTO / PUERPERAL	21	37	30	22	10	0	120
0411020048 TRATAMENTO CIRURGICO GRAVIDEZ ECTOPICA	0	0	3	1	0	0	4
Total	353	334	348	347	161	8	1551

Movimento de AIH - Arquivos Reduzidos - Brasil - 2008							
Frequência por Ano processamento segundo Proc realiz [2008+]							
Proc realiz [2008+]	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Total
0301060010 DIAGNOSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGENCIA EM CLINICA PEDIATRICA	3	0	0	0	0	0	3
0301060070 DIAGNOSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGENCIA EM CLINICA CIRURGICA	0	2	0	0	0	0	2
0301060088 DIAGNOSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGENCIA EM CLINICA MEDICA	20	8	3	2	0	2	35
0303010037 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENÇAS BACTERIANAS	45	20	25	37	68	38	233
0303010045 TRATAMENTO DE DOENÇAS BACTERIANAS ZOONÓTICAS	0	0	0	0	0	3	3
0303010061 TRATAMENTO DE DOENÇAS INFECCIOSAS E INTESTINAIS	15	10	6	14	14	5	64
0303010134 TRATAMENTO DE INFECCÕES VIRAIS CARACTERIZADAS POR LESÕES DE PELE E MUCOSAS (B00 A B09)	1	1	0	1	0	0	3
0303010142 TRATAMENTO DE INFECCÕES VIRAIS DO SISTEMA NERVOSO CENTRAL	0	0	0	1	1	0	2
0303010215 TRATAMENTO DE TUBERCULOSE (A15 a A19)	0	0	0	0	1	0	1
0303020032 TRATAMENTO DE ANEMIA APLASTICA E OUTRAS ANEMIAS	0	2	9	7	13	8	39
0303020040 TRATAMENTO DE ANEMIA HEMOLITICA	0	0	0	1	1	1	3
0303020059 TRATAMENTO DE ANEMIAS NUTRICIONAIS	10	10	11	15	10	10	66
0303020067 TRATAMENTO DE DEFEITOS DA COAGULACAO PURPURA E OUTRAS AFECÇÕES HEMORRAGICAS	0	0	1	0	2	0	3
0303020083 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENÇAS DO SANGUE E DOS ORGAOS HEMATOPOETICOS	0	1	0	1	1	0	3



0303030020 TRATAMENTO DE DESNUTRICAÇÃO	14	27	12	15	8	24	100
0303030038 TRATAMENTO DE DIABETES MELLITUS	25	23	14	13	16	8	99
0303030046 TRATAMENTO DE DISTURBIOS METABOLICOS	44	68	82	90	79	68	431
0303040076 TRATAMENTO CONSERVADOR DA HEMORRAGIA CEREBRAL	0	0	0	0	0	1	1
0303040084 TRATAMENTO CONSERVADOR DE TRAUMATISMO CRANIOENCEFALICO (GRAU LEVE)	1	1	0	0	1	1	4
0303040092 TRATAMENTO CONSERVADOR DE TRAUMATISMO CRANIOENCEFALICO (GRAU MEDIO)	0	0	1	0	0	0	1
0303040149 TRATAMENTO DE ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL - AVC (ISQUEMICO OU HEMORRAGICO AGUDO)	4	0	3	1	0	2	10
0303040165 TRATAMENTO DE CRISES EPILEPTICAS NAO CONTROLADAS	2	2	1	2	2	4	13
0303040246 TRATAMENTO DE INTERCORRENCIAS DE DOENCAS NEUROMUSCULARES	0	0	0	1	0	0	1
0303040262 TRATAMENTO DE POLINEUROPATIAS	0	1	0	0	1	0	2
0303060026 TRATAMENTO DE ARRITMIAS	11	3	1	2	1	0	18
0303060050 TRATAMENTO DE CHOQUE ANAFILATICO	0	0	0	1	1	0	2
0303060069 TRATAMENTO DE CHOQUE CARDIOGENICO	0	0	0	0	0	1	1
0303060077 TRATAMENTO DE CHOQUE HIPOVOLEMICO	0	1	0	1	0	1	3
0303060107 TRATAMENTO DE CRISE HIPERTENSIVA	11	8	11	4	6	7	47
0303060123 TRATAMENTO DE DOENCA REUMATICA S/ CARDITE	0	1	0	0	1	0	2
0303060131 TRATAMENTO DE EDEMA AGUDO DE PULMAO	1	1	0	3	1	3	9
0303060140 TRATAMENTO DE EMBOLIA PULMONAR	1	0	0	1	0	0	2
0303060182 TRATAMENTO DE HIPERTENSAO SECUNDARIA	1	0	0	0	0	0	1
0303060190 TRATAMENTO DE INFARTO AGUDO DO MIOCÁRDIO	0	0	1	1	1	0	3
0303060204 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA ARTERIAL C/ ISQUEMIA CRITICA	3	0	0	0	0	0	3
0303060212 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA CARDIACA	13	8	7	14	4	1	47
0303060255 TRATAMENTO DE PARADA CARDIACA C/ RESSUSCITACAO	0	1	0	0	0	0	1
0303060263 TRATAMENTO DE PE DIABETICO COMPLICADO	2	0	0	1	2	1	6
0303060271 TRATAMENTO DE PERICARDITE	0	0	1	0	0	0	1
0303060280 TRATAMENTO DE SINDROME CORONARIANA AGUDA	0	0	0	1	0	0	1
0303060298 TRATAMENTO DE TROMBOSE VENOSA PROFUNDA	20	20	14	13	7	7	81
0303060301 TRATAMENTO DE VARIZES DOS MEMBROS INFERIORES C/ ULCERA	4	0	0	2	0	2	8
0303070064 TRATAMENTO DE DOENCAS DO ESOFAGO ESTOMAGO E DUODENO	12	7	8	3	9	1	40
0303070072 TRATAMENTO DE DOENCAS DO FIGADO	4	3	0	0	3	2	12
0303070080 TRATAMENTO DE DOENCAS DO PERITONIO	0	0	1	0	0	0	1
0303070099 TRATAMENTO DE ENTERITES E COLITES NAO INFECCIOSAS	0	1	0	1	5	2	9
0303070102 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO DIGESTIVO	10	7	6	3	5	6	37



0303070110 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO INTESTINO	3	5	6	10	6	3	33
0303070129 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS DAS VIAS BILIARES E PANCREAS	18	13	13	15	18	8	85
0303080043 TRATAMENTO DE AFECCOES BOLHOSAS	0	2	6	0	0	5	13
0303080051 TRATAMENTO DE DERMATITES E ECZEMAS	1	1	2	1	1	3	9
0303080060 TRATAMENTO DE ESTAFILOCOCCIAS	0	0	0	1	0	1	2
0303080078 TRATAMENTO DE ESTREPTOCOCCIAS	3	1	0	0	0	1	5
0303080094 TRATAMENTO DE OUTRAS AFECCOES DA PELE E DO TECIDO SUBCUTANEO	1	4	4	12	5	6	32
0303090294 TRATAMENTO CONSERVADOR DE LUMBAGO OU DORSALGIA REFRATARIOS	1	0	0	0	0	0	1
0303090308 TRATAMENTO CONSERVADOR DE OSTEOMIELITE AGUDA	1	0	0	0	0	0	1
0303090316 TRATAMENTO DAS POLIARTROPATIAS INFLAMATORIAS	0	0	2	3	5	0	10
0303090332 TRATAMENTO DE DOENCAS SISTEMICAS DO TECIDO CONJUNTIVO	1	0	0	0	0	0	1
0303100010 TRATAMENTO DE COMPLICACOES RELACIONADAS PREDOMINANTEMENTE AO PUERPERIO	2	1	1	1	0	0	5
0303100028 TRATAMENTO DE ECLAMPSIA	0	0	0	2	0	0	2
0303100036 TRATAMENTO DE EDEMA, PROTEINURIA E TRANSTORNOS HIPERTENSIVOS NA GRAVIDEZ PARTO E PUERPERIO	0	0	0	0	0	0	0
0303100044 TRATAMENTO DE INTERCORRENCIAS CLINICAS NA GRAVIDEZ	61	57	43	39	29	8	237
0303140046 TRATAMENTO DAS DOENCAS CRONICAS DAS VIAS AEREAS INFERIORES	17	21	8	20	21	15	102
0303140054 TRATAMENTO DAS DOENCAS PULMONARES DEVIDO A AGENTES EXTERNOS	0	1	0	0	0	0	1
0303140062 TRATAMENTO DE CARDIOPATIA PULMONAR NAO ESPECIFICADA (COR PULMONALE)	0	0	0	0	0	1	1
0303140070 TRATAMENTO DE DOENCA DO OUVIDO EXTERNO MEDIO E DA MASTOIDE	0	1	0	0	0	0	1
0303140089 TRATAMENTO DE DOENCAS RESPIRATORIAS QUE AFETAM PRINCIPALMENTE O INTERSTICIO	1	0	0	0	0	0	1
0303140100 TRATAMENTO DE INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS SUPERIORES	0	0	2	4	2	1	9
0303140119 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DA PLEURA	0	0	0	0	1	0	1
0303140127 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DAS VIAS AEREAS SUPERIORES	0	1	0	5	2	2	10
0303140135 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO RESPIRATORIO	6	0	3	4	0	1	14
0303140143 TRATAMENTO DE OUTRAS INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS INFERIORES	9	4	6	7	3	4	33
0303140151 TRATAMENTO DE PNEUMONIAS OU INFLUENZA (GRIPE)	117	139	85	141	95	91	668
0303150025 TRATAMENTO DE DOENCAS GLOMERULARES	0	1	0	0	0	0	1
0303150033 TRATAMENTO DE DOENCAS INFLAMATORIAS DOS ORGAOS PELVICOS FEMININOS	14	11	8	10	7	8	58
0303150041 TRATAMENTO DE DOENCAS RENAIIS TUBULO-INTERSTICIAIS	1	0	0	0	0	0	1
0303150050 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO URINARIO	11	7	11	14	18	20	81



0303150068 TRATAMENTO DE OUTROS TRANSTORNOS DO RIM E DO URETER	0	0	1	0	1	0	2
0303160020 TRATAMENTO DE INFECCOES ESPECIFICAS DO PERIODO PERINATAL	3	0	0	0	1	0	4
0303160039 TRATAMENTO DE OUTROS TRANSTORNOS ORIGINADOS NO PERIODO PERINATAL	0	0	0	1	1	1	3
0303160047 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS HEMORRAGICOS E HEMATOLOGICOS DO FETO E DO RECEM-NASCIDO	13	11	12	9	8	5	58
0303160055 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS RELACIONADOS C/ A DURACAO DA GESTACAO E C/ O CRESCIMENTO FETAL	0	0	0	0	0	0	0
0303170050 TRATAMENTO DE SINDROME DE ABSTINENCIA POR USO PREJUDICIAL DE ALCOOL E DROGAS	0	0	0	0	1	0	1
0304100013 TRATAMENTO DE INTERCORRÊNCIAS CLÍNICAS DE PACIENTE ONCOLÓGICO	0	0	0	1	1	0	2
0305020013 TRATAMENTO DA PIELONEFRITE	35	40	44	41	50	45	255
0305020021 TRATAMENTO DE CALCULOSE RENAL	19	19	24	33	17	14	126
0305020048 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA RENAL AGUDA	8	3	2	3	3	2	21
0305020056 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICA	2	1	0	0	0	0	3
0308010019 TRATAMENTO DE TRAUMATISMOS DE LOCALIZACAO ESPECIFICADA / NAO ESPECIFICADA	1	3	1	0	2	1	8
0308010035 TRATAMENTO DE TRAUMATISMOS C/ LESAO DE ORGAO INTRA-TORACICO E INTRA-ABDOMINAL	0	0	0	0	1	0	1
0308010043 TRATAMENTO DE TRAUMATISMOS ENVOLVENDO MULTIPLAS REGIOES DO CORPO	0	0	0	1	0	0	1
0308020022 TRATAMENTO DE EFEITOS DO CONTATO C/ ANIMAIS E PLANTAS VENENOSOS	1	3	1	0	0	1	6
0308020030 TRATAMENTO DE INTOXICACAO OU ENVENENAMENTO POR	4	0	1	1	1	0	7
0308040015 TRATAMENTO DE COMPLICACOES DE PROCEDIMENTOS CIRURGICOS OU CLINICOS EXPOSICAO A MEDICAMENTO E SUBSTANCIAS DE USO NAO MEDI	2	0	0	2	0	0	4
0310010039 PARTO NORMAL	88	58	42	40	21	0	249
0401020010 ENXERTO COMPOSTO	0	1	0	0	0	0	1
0401020045 EXCISAO E ENXERTO DE PELE (HEMANGIOMA, NEVUS OU TUMOR)	0	0	0	1	0	0	1
0401020053 EXCISAO E SUTURA DE LESAO NA PELE C/ PLASTICA EM Z OU ROTACAO DE RETALHO	4	6	7	17	6	0	40
0401020061 EXERESE DE CISTO BRANQUIAL	0	0	0	2	0	0	2
0401020070 EXERESE DE CISTO DERMOIDE	0	0	7	3	0	0	10
0401020088 EXERESE DE CISTO SACRO-COCCIGEO	1	3	4	3	0	0	11
0401020096 EXERESE DE CISTO TIREOGLOSSO	0	1	0	1	0	0	2
0401020100 EXTIRPACAO E SUPRESSAO DE LESAO DE PELE E DE TECIDO CELULAR SUBCUTANEO	4	0	4	3	0	0	11
0404010121 EXERESE DE TUMOR DE VIAS AEREAS SUPERIORES, FACE E PESCOCO	1	0	0	0	0	0	1
0404020259 RESSECCAO DE LESAO BENIGNA DA BOCA	1	0	4	0	0	0	5
0404020267 RESSECCAO DE LESAO MALIGNA DA BOCA	0	0	1	0	0	0	1
0404020275 RESSECÇÃO DE LESÃO MALIGNA E BENIGNA	1	0	0	0	0	0	1



DA REGIÃO CRANIO E BUCOMAXILOFACIAL							
0406020159 EXERESE DE GANGLIO LINFATICO	0	0	1	0	0	0	1
0406020566 TRATAMENTO CIRURGICO DE VARIZES (BILATERAL)	9	6	4	0	0	0	19
0406020574 TRATAMENTO CIRURGICO DE VARIZES (UNILATERAL)	10	15	18	8	0	0	51
0407020039 APENDICECTOMIA	8	15	7	9	4	0	43
0407020136 DRENAGEM DE ABSCESSO ANU-RETAL	0	0	1	0	0	0	1
0407020144 DRENAGEM DE ABSCESSO ISQUIORRETAL	0	0	1	0	0	0	1
0407020195 ENTEROPEXIA (QUALQUER SEGMENTO)	1	0	0	0	0	0	1
0407020217 ESFINCTEROTOMIA INTERNA E TRATAMENTO DE FISSURA ANAL	0	0	1	1	0	0	2
0407020233 EXCISAO DE LESAO INTESTINAL / MESENTERICA LOCALIZADA	0	0	0	1	0	0	1
0407020276 FISTULECTOMIA / FISTULOTOMIA ANAL	0	1	1	0	0	0	2
0407020284 HEMORROIDECTOMIA	0	2	6	0	0	0	8
0407030026 COLECISTECTOMIA	19	28	36	6	3	0	92
0407030042 COLECISTOSTOMIA	0	1	1	1	0	0	3
0407030069 COLEDOCOTOMIA C/ OU S/ COLECISTECTOMIA	0	0	0	0	1	0	1
0407040013 DRENAGEM DE ABSCESSO PELVICO	0	0	0	1	0	0	1
0407040064 HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA	2	1	0	0	0	0	3
0407040080 HERNIOPLASTIA INCISIONAL	3	3	10	5	0	0	21
0407040099 HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	5	6	2	1	0	0	14
0407040102 HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)	6	21	15	9	2	0	53
0407040110 HERNIOPLASTIA RECIDIVANTE	3	1	0	1	0	0	5
0407040129 HERNIOPLASTIA UMBILICAL	1	13	5	2	0	0	21
0407040145 HERNIORRAFIA S/ RESSECCAO INTESTINAL (HERNIA ESTRANGULADA)	0	1	1	2	0	0	4
0407040161 LAPAROTOMIA EXPLORADORA	8	3	3	5	0	0	19
0407040226 REPARACAO DE OUTRAS HERNIAS	0	5	1	0	0	0	6
0407040242 RESSUTURA DE PAREDE ABDOMINAL (POR DEISCENCIA TOTAL / EVISCERACAO)	0	2	1	0	0	0	3
0408020016 AMPUTAÇÃO / DESARTICULAÇÃO DE MÃO E PUNHO	0	1	0	0	0	0	1
0408050012 AMPUTACAO / DESARTICULACAO DE MEMBROS INFERIORES	1	0	2	3	1	0	7
0408050330 REVISAO CIRURGICA DE COTO DE AMPUTACAO EM MEMBRO INFERIOR (EXCETO DEDOS DO PE)	1	0	0	0	0	0	1
0408060042 AMPUTAÇÃO / DESARTICULAÇÃO DE DEDO	2	1	3	2	0	0	8
0408060336 RETIRADA DE CORPO ESTRANHO INTRA-ÓSSEO	1	0	0	0	0	0	1
0408060603 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HERNIA MUSCULAR	0	3	0	0	0	0	3
0409010430 TRATAMENTO CIRURGICO DE CISTOCELE	0	1	2	0	1	0	4
0409010464 TRATAMENTO CIRURGICO DE FISTULA VESICO-RETAL	0	0	1	0	0	0	1
0409020095 RESSECCAO DE PROLAPSO DA MUCOSA DA URETRA	0	1	0	0	0	0	1
0409040134 ORQUIDOPEXIA UNILATERAL	0	2	0	0	0	0	2
0409040169 ORQUIECTOMIA UNILATERAL	0	1	0	0	0	0	1



0409040215 TRATAMENTO CIRURGICO DE HIDROCELE	0	2	1	2	0	0	5
0409040223 TRATAMENTO CIRURGICO DE TORCAO DO TESTICULO / DO CORDAO ESPERMATICO	0	0	1	0	0	0	1
0409040231 TRATAMENTO CIRURGICO DE VARICOCELE	1	3	2	0	0	0	6
0409050083 POSTECTOMIA	6	9	7	4	0	0	26
0409060011 CERCLAGEM DE COLO DO UTERO	0	1	0	0	0	0	1
0409060020 COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR C/ AMPUTACAO DE COLO	3	1	0	0	0	0	4
0409060038 EXCISÃO TIPO 3 DO COLO UTERINO	0	1	0	6	2	0	9
0409060046 CURETAGEM SEMIOTICA C/ OU S/ DILATAÇÃO DO COLO DO UTERO	2	6	14	26	8	0	56
0409060054 CURETAGEM UTERINA EM MOLA HIDATIFORME	1	1	0	0	0	0	2
0409060100 HISTERECTOMIA (POR VIA VAGINAL)	1	3	0	1	2	0	7
0409060119 HISTERECTOMIA C/ ANEXECTOMIA (UNI / BILATERAL)	5	6	3	1	0	0	15
0409060135 HISTERECTOMIA TOTAL	27	24	16	12	3	0	82
0409060178 HISTEROSCOPIA CIRURGICA C/ RESSECTOSCOPIO	5	6	0	3	1	0	15
0409060194 MIOMECTOMIA	1	2	7	3	0	0	13
0409060216 OOFORRECTOMIA / OOFOROPLASTIA	13	17	10	5	3	0	48
0409060232 SALPINGECTOMIA UNI / BILATERAL	10	4	2	3	1	0	20
0409070050 COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	7	4	3	3	1	0	18
0409070068 COLPOPERINEOPLASTIA POSTERIOR	0	1	1	2	0	0	4
0409070084 COLPOPLASTIA ANTERIOR	1	1	0	0	0	0	2
0409070149 EXERESE DE CISTO VAGINAL	1	1	2	0	0	0	4
0409070157 EXERESE DE GLANDULA DE BARTHOLIN / SKENE	1	4	2	6	0	0	13
0409070203 OPERACAO DE BURCH	1	0	0	0	0	0	1
0409070262 TRATAMENTO CIRURGICO DE HIPERTROFIA DOS PEQUENOS LABIOS	1	1	0	1	0	0	3
0409070289 TRATAMENTO CIRURGICO DE VAGINA SEPTADA / ATRESICA	1	0	0	0	0	0	1
0409070300 VULVECTOMIA SIMPLES	3	3	5	5	3	0	19
0410010014 DRENAGEM DE ABSCESSO DE MAMA	2	1	0	0	0	0	3
0410010081 PLASTICA MAMARIA MASCULINA	0	0	1	0	0	0	1
0410010111 SETORECTOMIA / QUADRANTECTOMIA	0	0	1	4	0	0	5
0411010034 PARTO CESARIANO	178	181	228	240	100	0	927
0411020013 CURETAGEM POS-ABORTAMENTO / PUERPERAL	21	37	30	22	10	0	120
0411020048 TRATAMENTO CIRURGICO DE GRAVIDEZ ECTOPICA	0	0	3	1	0	0	4
0412040166 TORACOSTOMIA COM DRENAGEM PLEURAL FECHADA	0	0	0	1	0	0	1
0412050021 DRENAGEM TUBULAR ABERTA DE CAVIDADE PULMONAR	0	0	1	0	0	0	1
0413010082 TRATAMENTO DE MEDIO QUEIMADO	1	0	0	0	0	0	1
0413040020 CORREÇÃO DE RETRAÇÃO CICATRICIAL VÁRIOS ESTÁGIOS	1	0	0	0	0	0	1
0415040027 DEBRIDAMENTO DE FASCEITE NECROTIZANTE	1	1	5	5	1	0	13
0415040035 DEBRIDAMENTO DE ULCERA / DE TECIDOS	0	1	1	1	1	0	4



DESVITALIZADOS							
Total	1114	1115	1045	1121	740	456	5591

3.4.2 ESTIMATIVA MENSAL DE ATENDIMENTO/CONSULTA

CIRURGIAS ELETIVAS	
Descrição	Quantidade Solicitada
Bariátrica	6
Vasectomia	14
Cirurgia Catarata	24
Cirurgia geral sem Especificação	18
Cirurgia Cisto Pilonidal	1
Vesícula	31
Cirurgia Pterígio	6
Ginecológicas	Quantidade Solicitada
Mioma	5
Bexiga	3
Cisto	1
Laqueadura	12
Hérnias	Quantidade Solicitada
Hérnia Umbilical	13
Hérnia Inguinal	33
Proctologia	Quantidade Solicitada
Proctite	1
Hemorroida	7
Cisto	1
Fístula	3
Fissura	2
Ortopedia	Quantidade Solicitada
Cirurgia Joelho	9
Dedo em gatilho	4
Prótese de joelho	1
Lesão de menisco	2
Cisto Sinovial	6
Cirurgia de ombro	9
Cirurgia Pé	2
Cirurgia de Mão	3
Cirurgia Quadril	5
Prótese de Quadril	2
Halux	2
Cirurgia Otorrinolaringologia	Quantidade Solicitada
Amigdalectomia	7
Canal da lágrima (Dacrio)	2
Cirurgia Nasal	2
Tímpano	2
Desvio de Septo nasal	4
Não Especificada	3
Cirurgia Urologia	Quantidade Solicitada
Cirurgia renal	2
Cirurgia Próstata	2
Cirurgia Fimose	1
Cirurgia Inguinal	1
Cirurgia Hidrocele	2
Cirurgia Plástica	Quantidade Solicitada
Xantelasma	3



Exérese Tumor de Pele	1
Exérese de Pálpebra Superior	3
Abdominoplastia	5
Lesão Hiperômicanasomalar	1
Ginecomastia	1
Mamoplastia Redutora	8
Gigantomastia	1
Lábio Leporino	1
Hidratenite	1
Enxerto de Pele	2
Não Especificada	35
Cirurgia Vasculuar	Quantidade Solicitada
Varizes dos Membros Inferiores	32
Troca de Válvula Mitral	1
Oclusão Arterial Aguda	1
Cirurgia Infantil	Quantidade Solicitada
Cirurgia Sem Especificação	17
Criptorquidia	5
Hérnia Inguino-Escrotal	1
Hérnia Inguinal	5
Hérnia Umbilical	3
Fimose	3
Hipospadia	2
Balonopostite	5
Pielocalicial	1
Língua Presa	1
Pólipo/Hímen	1
Água no Saco Escrotal	1

4. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

Se ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Organização Social com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do Setor e sua orçamentação econômico financeira.

Qualquer indicação da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria Municipal de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

A Organização Social deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Gerência de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde.



5. RELAÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DOS SETORES

5.1 CENTRO DE ESPECIALIDADE MEDICAS E NÃO MEDICAS

PLAQUETA	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
650	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
653	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
1711	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
2532	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
2898	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
2949	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA	SEMINOVO OU NOVO
2956	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2957	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2959	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2980	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2981	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
3141	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
3799	BALANCA PEDIATRICA	SEMINOVO OU NOVO
3826	MESA AUX.40X60X80 CM	SEMINOVO OU NOVO
3832	MESA AUX.40X60X80 CM	SEMINOVO OU NOVO
3834	MESA AUX.40X60X80 CM	SEMINOVO OU NOVO
3837	MESA AUX.40X60X80 CM	SEMINOVO OU NOVO
3839	MESA AUX.40X60X80 CM	SEMINOVO OU NOVO
3856	ARQUIVO DE ACO 4 GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
3857	ARQUIVO DE ACO 4 GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
3858	ARQUIVO DE ACO 4 GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
3859	ARQUIVO DE ACO 4 GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
3888	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3890	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3911	BIOMBO DUPLO C/CORTINA 180X115	SEMINOVO OU NOVO
3923	MESA GINECOLOGICA	SEMINOVO OU NOVO
3942	MESA	SEMINOVO OU NOVO
3954	CADEIRA MOD. DIGITADOR	SEMINOVO OU NOVO
4205	ESCADA 2 DEGR.PISO BORRACHA	SEMINOVO OU NOVO
4206	ESCADA 2 DEGR.PISO BORRACHA	SEMINOVO OU NOVO
4207	ESCADA 2 DEGR.PISO BORRACHA	SEMINOVO OU NOVO
4220	BEBEDOURO	SEMINOVO OU NOVO
4749	MESA MAYO-BANDEJA INOX 49X34	SEMINOVO OU NOVO
4836	APARELHO DE AUTOCLAVE	SEMINOVO OU NOVO
4900	DIVA	SEMINOVO OU NOVO
6211	CADEIRA DE RODAS ADULTO	SEMINOVO OU NOVO
6875	MONITOR LED	SEMINOVO OU NOVO
7090	GELADEIRA FRIGOBAR	SEMINOVO OU NOVO
7096	APARELHO DE RAIOS-X	SEMINOVO OU NOVO
7097	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET. DX2022	SEMINOVO OU NOVO
7098	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ENDOSCOPIO 1DE4	SEMINOVO OU NOVO
7099	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ENDOSCOPIO 2DE4	SEMINOVO OU NOVO
7100	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ENDOSCOPIO 3DE4	SEMINOVO OU NOVO
7101	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ENDOSCOPIO 4DE4	SEMINOVO OU NOVO
7102	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT	SEMINOVO OU NOVO



7106	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. PROCES MAMOGRAF	SEMINOVO OU NOVO
7107	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. PROCESSADORA RX	SEMINOVO OU NOVO
7108	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. AP ULTRASSOM1/2	SEMINOVO OU NOVO
7109	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. AP ULTRASSOM2/2	SEMINOVO OU NOVO
7113	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MAMOGRAFO 1DE2	SEMINOVO OU NOVO
7114	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MAMOGRAFO 2DE2	SEMINOVO OU NOVO
7120	APARELHO DE RAOIO-X 1DE4 PARTES	SEMINOVO OU NOVO
7121	APARELHO DE RAOIO-X 2DE4 PARTES	SEMINOVO OU NOVO
7122	APARELHO DE RAOIO-X 3DE4 PARTES	SEMINOVO OU NOVO
7123	APARELHO DE RAOIO-X 4DE4 PARTES	SEMINOVO OU NOVO
7151	APARELHO DE AR CONDICIONADO PAREDE	SEMINOVO OU NOVO
7160	ARMARIO VITRINE S/ PRATELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
7401	SUPORTE P/ TV E VIDEO	SEMINOVO OU NOVO
7473	ARMARIO VITRINE	SEMINOVO OU NOVO
7474	ARMARIO VITRINE	SEMINOVO OU NOVO
7479	REFLETOR AUXILIAR PARABO	SEMINOVO OU NOVO
7488	LONGARINA SECR GARFO 5LUG	SEMINOVO OU NOVO
7490	LONGARINA SECR GARFO 5LUG	SEMINOVO OU NOVO
7559	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. AR CONDICIONADO	SEMINOVO OU NOVO
8330	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8337	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8366	ARQUIVO DE ACO 4 GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
8382	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
8465	MONITOR LED 18,5 AOC LED	SEMINOVO OU NOVO
9063	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA	SEMINOVO OU NOVO
9084	PROJETOR	SEMINOVO OU NOVO
9085	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LENSOMETRO	SEMINOVO OU NOVO
9086	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAMP FENDA	SEMINOVO OU NOVO
9087	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. TONOMETRO	SEMINOVO OU NOVO
9090	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. CERATOMETRO	SEMINOVO OU NOVO
9092	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. REFRATOR	SEMINOVO OU NOVO
9093	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. COLUNA SUPORTE	SEMINOVO OU NOVO
9268	LONGARINA	SEMINOVO OU NOVO
9269	LONGARINA	SEMINOVO OU NOVO
9270	LONGARINA	SEMINOVO OU NOVO
9272	LONGARINA	SEMINOVO OU NOVO
9273	LONGARINA	SEMINOVO OU NOVO
9289	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
9293	CADEIRA GIRATORIO	SEMINOVO OU NOVO
9298	CADEIRA GIRATORIO	SEMINOVO OU NOVO
9337	MOCHO ODONTOLOGICO	SEMINOVO OU NOVO
9344	REFLETOR	SEMINOVO OU NOVO
9412	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9430	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9431	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9432	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9433	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO



9439	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9480	MESA AUX.40X60X80 CM	SEMINOVO OU NOVO
9485	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
9544	BALANCA PEDIATRICA	SEMINOVO OU NOVO
9551	BIOMBO PLUMBIFERO	SEMINOVO OU NOVO
9580	MICRO COMPUTADOR	SEMINOVO OU NOVO
9643	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
9644	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
9646	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
9647	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
9648	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
9666	ROTEADOR LINK SIS WR 54B	SEMINOVO OU NOVO
10697	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10777	TELEFONE COM FIO	SEMINOVO OU NOVO
10778	ESTACAO DE TRABALHO	SEMINOVO OU NOVO
10779	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10780	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10781	ESTACAO DE TRABALHO	SEMINOVO OU NOVO
10783	TV LED 42"	SEMINOVO OU NOVO
10784	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10785	MESA	SEMINOVO OU NOVO
10786	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10787	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10788	TV LCD 32" FULL HD	SEMINOVO OU NOVO
10789	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10790	BALCAO	SEMINOVO OU NOVO
10791	IMPRESSORA	SEMINOVO OU NOVO
10792	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10793	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10794	NO BREAK	SEMINOVO OU NOVO
10795	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10796	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10797	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10798	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10799	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10800	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10801	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10804	SUORTE	SEMINOVO OU NOVO
10805	NEGATOSCOPIO + CORPO	SEMINOVO OU NOVO
10806	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10807	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10808	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10809	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10810	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10872	BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
2495	ESTIMULADOR MUSCULAR TENS/FES	SEMINOVO OU NOVO
2496	FORNO DE BIER COM TERMOSTATO	SEMINOVO OU NOVO
2958	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2984	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
3944	MESA	SEMINOVO OU NOVO
4229	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
4852	BICICLETA ERGOMETRICA	SEMINOVO OU NOVO
4862	BALL RELAX	SEMINOVO OU NOVO
4863	BALL RELAX	SEMINOVO OU NOVO
4864	BALL RELAX	SEMINOVO OU NOVO
4865	BALL RELAX	SEMINOVO OU NOVO



4866	BALL RELAX	SEMINOVO OU NOVO
4867	BALL RELAX	SEMINOVO OU NOVO
4868	CABO DUPLO PARA TENS/FES	SEMINOVO OU NOVO
4869	CABO DUPLO PARA TENS/FES	SEMINOVO OU NOVO
4870	CABO DUPLO PARA TENS/FES	SEMINOVO OU NOVO
4871	CABO DUPLO PARA TENS/FES	SEMINOVO OU NOVO
4872	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4873	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4874	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4875	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4876	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4877	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4878	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4879	CANELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4880	FAIXA ELASTICA AZUL	SEMINOVO OU NOVO
4881	FAIXA ELASTICA PRETO	SEMINOVO OU NOVO
4882	FAIXA ELASTICA VERDE	SEMINOVO OU NOVO
4883	FAIXA ELASTICA VERMELHA	SEMINOVO OU NOVO
4884	FAIXA ELASTICA VERMELHA	SEMINOVO OU NOVO
4885	MASSAGEADOR CINFRASVERMELHO110W	SEMINOVO OU NOVO
4886	HALTER 1 KG	SEMINOVO OU NOVO
4887	HALTER 1 KG	SEMINOVO OU NOVO
4888	HALTER 1 KG	SEMINOVO OU NOVO
4889	HALTER 1 KG	SEMINOVO OU NOVO
4890	COLCHAO DE ESPUMA RECOBERTO	SEMINOVO OU NOVO
4891	ESPALDAR ALT.REGULAVEL MADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
4892	ANDADOR EM ALUMINIO DOBRAVEL	SEMINOVO OU NOVO
4893	BARRA ARTICULACAO MB	SEMINOVO OU NOVO
4894	APARELHO DE EXTENSAO LOMBAR	SEMINOVO OU NOVO
4895	TABUA DE ALONG. TRICEPS SURAL	SEMINOVO OU NOVO
4896	PRANCHA PARA PROPRIOCEPCAO	SEMINOVO OU NOVO
4897	PRANCHA PARA PROPRIOCEPCAO	SEMINOVO OU NOVO
4898	PRANCHA PARA PROPRIOCEPCAO	SEMINOVO OU NOVO
4899	PRANCHA PARA PROPRIOCEPCAO	SEMINOVO OU NOVO
4901	DIVA	SEMINOVO OU NOVO
4902	DIVA	SEMINOVO OU NOVO
4906	CAMA ELASTICA 90CM	SEMINOVO OU NOVO
4907	INFRAVERMELHO C/PEDESTAL	SEMINOVO OU NOVO
4908	PRANCHA PARA PROPRIOCEPCAO	SEMINOVO OU NOVO
4909	ROLO NEUROLOGICO	SEMINOVO OU NOVO
4910	ROLO NEUROLOGICO	SEMINOVO OU NOVO
4911	ROLO NEUROLOGICO	SEMINOVO OU NOVO
6756	EQUIPAMENTO PILATES CADILLAC ISP	SEMINOVO OU NOVO
6757	EQUIP.PILATES CHAIR ISP	SEMINOVO OU NOVO
6758	EQUIP.PILATES LADER BARREL ISP	SEMINOVO OU NOVO
6760	ULTRA-SOM CONT/3 PULS/1-3 MHZ IBRAMED	SEMINOVO OU NOVO
6761	ULTRA-SOM CONT/3 PULS/1-3 MHZ IBRAMED	SEMINOVO OU NOVO
6762	ULTRA-SOM CONT/3 PULS/1-3 MHZ IBRAMED	SEMINOVO OU NOVO
6763	OXIMETRO ROSSMAX	SEMINOVO OU NOVO
6764	OXIMETRO ROSSMAX	SEMINOVO OU NOVO
6765	MOCHO COM ENCOSTO SA EMBALAGENS	SEMINOVO OU NOVO
6766	MOCHO COM ENCOSTO SA EMBALAGENS	SEMINOVO OU NOVO
6767	TENS E FES IBRAMED	SEMINOVO OU NOVO
6768	TENS E FES IBRAMED	SEMINOVO OU NOVO
6770	ESCADA C/ 2 DEGRAUS SANTA LUZIA	SEMINOVO OU NOVO
6771	ESCADA C/ 2 DEGRAUS SANTA LUZIA	SEMINOVO OU NOVO



6772	ESCADA DE CANTO COM RAMPA CARCI	SEMINOVO OU NOVO
7547	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. NEURODYN II	SEMINOVO OU NOVO
7549	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. INFRAVERMELHO	SEMINOVO OU NOVO

5.2 PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO CINTRA

PLAQUETA	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
137	ARMARIO	SEMINOVO OU NOVO
589	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
1710	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
2921	ESCRIVANINHA	SEMINOVO OU NOVO
2950	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA	SEMINOVO OU NOVO
2965	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2966	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2978	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2983	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
2995	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
3108	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3143	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
3144	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
3198	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
3414	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
3415	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
3425	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
3427	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
3429	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
3438	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3784	ARMARIO AUXILIAR C/4GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
3787	ELETROCARDIOGRAFO	SEMINOVO OU NOVO
3788	RESPIRADOR MICROPROCESSADO	SEMINOVO OU NOVO
3794	DETECTOR FETAL MESA 110/220V	SEMINOVO OU NOVO
3814	DIVA	SEMINOVO OU NOVO
3815	DIVA	SEMINOVO OU NOVO
3822	CARRINHO DE METAL COM RODINHAS	SEMINOVO OU NOVO
3823	CARRINHO DE METAL COM RODINHAS	SEMINOVO OU NOVO
3827	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
3862	BEBEDOURO ELETRICO DE PRESSAO	SEMINOVO OU NOVO
3883	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3886	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3887	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3892	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
3917	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
3918	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
3919	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
3922	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
3941	MESA	SEMINOVO OU NOVO
3946	MESA	SEMINOVO OU NOVO
3949	MESA	SEMINOVO OU NOVO
3964	MESA EM L-COM CONEXAO	SEMINOVO OU NOVO
3965	FOCO CLINICO S/ESPELHO REP.500	SEMINOVO OU NOVO
3966	FOCO CLINICO S/ESPELHO REP.500	SEMINOVO OU NOVO
3970	CAMA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
3972	CAMA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO



3975	CAMA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
3976	POLTRONA	SEMINOVO OU NOVO
3977	POLTRONA	SEMINOVO OU NOVO
4204	BISTURI ELETRON. COMPLETO	SEMINOVO OU NOVO
4209	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
4210	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
4211	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
4212	ARQUIVO ACO	SEMINOVO OU NOVO
4230	CADEIRA PLASTICA P/REUNIAO	SEMINOVO OU NOVO
4829	MESA	SEMINOVO OU NOVO
4942	BIOMBO TRIPLO C/ CORTINA	SEMINOVO OU NOVO
4944	BIOMBO DUPLO C/CORTINA 180X115	SEMINOVO OU NOVO
5994	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
5996	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
5997	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
6001	CARRO PARA CURATIVO INOX	SEMINOVO OU NOVO
6111	MESA AUXILIAR C/ RODIZIO	SEMINOVO OU NOVO
6112	MESA AUXILIAR C/ RODIZIO	SEMINOVO OU NOVO
6113	MESA AUXILIAR C/ RODIZIO	SEMINOVO OU NOVO
6114	MESA AUXILIAR C/ RODIZIO	SEMINOVO OU NOVO
6115	MESA AUXILIAR S/ RODIZIO	SEMINOVO OU NOVO
6183	CARRO DE EMERG.C/MONITOR DESF.	SEMINOVO OU NOVO
6184	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
6189	FOCO C/HASTE FLEXIVEL	SEMINOVO OU NOVO
6192	ELETROCARDIOGRAFO	SEMINOVO OU NOVO
6196	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET.	SEMINOVO OU NOVO
6197	ASPIRADOR ELETRICO EMERGENCIA	SEMINOVO OU NOVO
6198	DEFIBRILADOR CARDIACO	SEMINOVO OU NOVO
6199	CARRINHO LIMPEZA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
6209	BIOMBO TRIPLO C/ CORTINA	SEMINOVO OU NOVO
6526	MICROCOMPUTADOR	SEMINOVO OU NOVO
6558	CADEIRA DE RODAS ADULTO	SEMINOVO OU NOVO
6559	CADEIRA DE RODAS ADULTO	SEMINOVO OU NOVO
6837	COMPUTADOR	SEMINOVO OU NOVO
6878	MONITOR LED	SEMINOVO OU NOVO
6879	MONITOR LED	SEMINOVO OU NOVO
7031	BALANCA PEDIATRICA MANUAL	SEMINOVO OU NOVO
7046	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET. PORTATIL	SEMINOVO OU NOVO
7065	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. CARRO EMERG MHL	SEMINOVO OU NOVO
7086	TELEVISOR TV TUBO	SEMINOVO OU NOVO
7088	RECEPTOR DE SINAIS DE TV	SEMINOVO OU NOVO
7089	TELEVISOR TV TUBO	SEMINOVO OU NOVO
7091	RECEPTOR DE SINAIS DE TV	SEMINOVO OU NOVO
7092	RECEPTOR DE SINAIS DE TV	SEMINOVO OU NOVO
7093	TELEVISOR TV TUBO	SEMINOVO OU NOVO
7117	ELETROCARDIOGRAFO ECG 6 ECAFIX	SEMINOVO OU NOVO
7119	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. CARDIOVERSOR2/2	SEMINOVO OU NOVO
7126	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ELETROCARDIOGRA	SEMINOVO OU NOVO
7158	ARMARIO VITRINE PRAT DE VIDRO	SEMINOVO OU NOVO
7159	ARMARIO VITRINE PRAT DE VIDRO	SEMINOVO OU NOVO
7161	ARMARIO VITRINE S/ PRATELEIRA	SEMINOVO OU NOVO
7162	GUARDA-ROUPAS 4 PORTAS MAD BR	SEMINOVO OU NOVO
7163	GUARDA-ROUPAS 4 PORTAS MAD BR	SEMINOVO OU NOVO



7164	GUARDA-ROUPAS 4 PORTAS MAD BR	SEMINOVO OU NOVO
7165	GUARDA-ROUPAS 4 PORTAS MAD BR	SEMINOVO OU NOVO
7166	GUARDA-ROUPAS 4 PORTAS MAD BR	SEMINOVO OU NOVO
7171	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA 10 PORTAS ROUP	SEMINOVO OU NOVO
7173	BALCAO ATENDIM C ACAB	SEMINOVO OU NOVO
7178	BANCO ESTOFADO 3 LUG	SEMINOVO OU NOVO
7187	BERCO DE FERRO	SEMINOVO OU NOVO
7191	CADEIRA FERRO P INJECAO	SEMINOVO OU NOVO
7218	CAMA HOSPITALAR AUTOMATIZADA	SEMINOVO OU NOVO
7219	CAMA HOSPITALAR AUTOMATIZADA	SEMINOVO OU NOVO
7220	CAMA HOSPITALAR AUTOMATIZADA	SEMINOVO OU NOVO
7221	CAMA HOSPITALAR AUTOMATIZADA	SEMINOVO OU NOVO
7222	CAMA HOSPITALAR AUTOMATIZADA	SEMINOVO OU NOVO
7223	CAMA HOSPITALAR ATENDIMENTO	SEMINOVO OU NOVO
7236	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7240	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7241	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7242	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7243	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7244	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7246	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7247	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
7257	CAMA HOSPITALAR DE MADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
7258	CAMA HOSPITALAR DE MADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
7259	CAMA HOSPITALAR DE MADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
7261	CAMA MADEIRA EXAMES	SEMINOVO OU NOVO
7267	CARRINHO DE METAL COM RODINHAS INOX	SEMINOVO OU NOVO
7361	MESA AUXILIAR DE APOIO	SEMINOVO OU NOVO
7364	MESA DE MADEIRA FORMICA	SEMINOVO OU NOVO
7366	MESA DE MADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
7475	ARMARIO VITRINE	SEMINOVO OU NOVO
7517	NOTEBOOK ACER N2820	SEMINOVO OU NOVO
8320	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8321	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8322	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8324	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8325	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8327	CADEIRA CONCHA EMPILHAV	SEMINOVO OU NOVO
8365	ARQUIVO DE ACO 4 GAVETAS	SEMINOVO OU NOVO
8377	ROUPEIRO GRANDE 8 PORTAS 12PORTAS	SEMINOVO OU NOVO
8438	NO BREAK 1200VA RAGTECH	SEMINOVO OU NOVO
8459	MONITOR LED 18,5 AOC LED	SEMINOVO OU NOVO
8474	MONITOR LED 18,5 AOC LED	SEMINOVO OU NOVO
9067	MONITOR LED	SEMINOVO OU NOVO
9101	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA ANTOPOMETRICA	SEMINOVO OU NOVO
9102	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA ANTOPOMETRICA	SEMINOVO OU NOVO
9155	ESTANTE DE AÇO	SEMINOVO OU NOVO
9259	ARMARIO DE ACO 2 PORTAS	SEMINOVO OU NOVO
9262	ARMARIO DE ACO 2 PORTAS	SEMINOVO OU NOVO
9303	CADEIRA GIRATORIO	SEMINOVO OU NOVO
9304	CADEIRA GIRATORIO	SEMINOVO OU NOVO
9317	NOBREAK	SEMINOVO OU NOVO
9332	TELEVISOR	SEMINOVO OU NOVO



9409	GELADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
9414	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9418	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9419	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9420	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9421	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9422	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9423	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9424	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9426	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9427	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9429	LONGARINA 3 LUGARES	SEMINOVO OU NOVO
9450	ARMARIO DE ACO 2 PORTAS CINZA	SEMINOVO OU NOVO
9502	CADEIRA SECRETARIA	SEMINOVO OU NOVO
9530	MESA DE EXAMES	SEMINOVO OU NOVO
9579	MICRO COMPUTADOR	SEMINOVO OU NOVO
9584	MICRO COMPUTADOR	SEMINOVO OU NOVO
9620	MONITOR LED	SEMINOVO OU NOVO
9642	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
9668	ROTEADOR LINK SIS WR 54B	SEMINOVO OU NOVO
10660	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10661	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10664	BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10665	BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10667	ESCADA 5 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
10668	SUORTE	SEMINOVO OU NOVO
10669	SUORTE	SEMINOVO OU NOVO
10677	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10679	ROTEADOR LINK SIS WR 54B	SEMINOVO OU NOVO
10680	ESTABILIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
10683	ARMARIO ROPEIRO 16 PORTAS	SEMINOVO OU NOVO
10684	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10685	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10686	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10687	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10688	CRiado MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10689	CRiado MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10690	CRiado MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10691	CRiado MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10693	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10694	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10695	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10696	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10698	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10699	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10700	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10701	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10702	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10703	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10704	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10706	MESA	SEMINOVO OU NOVO
10707	ELETROCARDIOGRAFO	SEMINOVO OU NOVO
10708	CRiado MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10709	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10710	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10711	CRiado MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO



10712	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10713	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10714	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10715	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10716	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10717	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10719	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10720	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10721	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10722	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10723	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10724	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10725	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10726	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10727	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10728	TELEFONE COM FIO	SEMINOVO OU NOVO
10729	RELOGIO DE PAREDE	SEMINOVO OU NOVO
10730	CUBA PARA GALAO 20L	SEMINOVO OU NOVO
10731	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10732	POLTRONA ACOLCHOADA EM CORINO	SEMINOVO OU NOVO
10733	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10734	BANCO	SEMINOVO OU NOVO
10735	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10736	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10737	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10738	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10739	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10740	BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10742	CADEIRA C/SUORTE BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10743	CADEIRA C/SUORTE BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10745	BRACADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10747	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10749	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10751	MESA AUXILIAR	SEMINOVO OU NOVO
10753	BANQUETA	SEMINOVO OU NOVO
10755	SUORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
10756	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10757	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10758	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10759	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10760	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10761	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10762	TELEFONE COM FIO	SEMINOVO OU NOVO
10763	TV LED 42"	SEMINOVO OU NOVO
10764	CRIADO MUDO ESMALTADO	SEMINOVO OU NOVO
10765	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10766	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10767	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10768	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10769	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10771	GELADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10772	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO
10773	CADEIRA	SEMINOVO OU NOVO
10865	TELEVISOR	SEMINOVO OU NOVO
10867	ASPIRADOR CIRURGICO	SEMINOVO OU NOVO
10868	ARMARIOS DE MADEIRA LAMINADA	SEMINOVO OU NOVO



10869	TELEVISOR	SEMINOVO OU NOVO
10870	CADEIRA DE BANHO ADULTO	SEMINOVO OU NOVO
10871	ESCADA 2 DEGR.PISO BORRACHA	SEMINOVO OU NOVO

5.3 RELAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

PLAQUETA	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
3199	ESTANTE	SEMINOVO OU NOVO
7420	EQUIPO ODONTOLOGICO SELADORA 110V	SEMINOVO OU NOVO
7021	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. FOTOTERAPIA BCO	SEMINOVO OU NOVO
7027	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. INCUBADORA PED	SEMINOVO OU NOVO
7030	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. FOTOTERAPIA	SEMINOVO OU NOVO
7032	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. BERCO AQUECIDO	SEMINOVO OU NOVO
7035	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MESA CIR MEDIA	SEMINOVO OU NOVO
7037	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. CX BATERIA FIBR	SEMINOVO OU NOVO
7040	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. BERCO AQUECIDO	SEMINOVO OU NOVO
7041	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. UNID INTENSIVO	SEMINOVO OU NOVO
7048	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAMP TETO 2DE2	SEMINOVO OU NOVO
7049	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. FOCO CIRURGICO	SEMINOVO OU NOVO
7057	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MICROSCOPIO CIR	SEMINOVO OU NOVO
7058	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MESA CIR ORTOP	SEMINOVO OU NOVO
7062	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MESA CIR ORTOP	SEMINOVO OU NOVO
7063	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. FOCO CIRURGICO	SEMINOVO OU NOVO
7068	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. AP ANESTESIA	SEMINOVO OU NOVO
7069	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. VAPORIZADOR	SEMINOVO OU NOVO
7070	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ROTAMETRO M1822	SEMINOVO OU NOVO
7071	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. VENTILADOR M674	SEMINOVO OU NOVO
7072	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. FOCO CIRURGICO	SEMINOVO OU NOVO
7075	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. BISTURI ELET1/2	SEMINOVO OU NOVO
7076	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. BISTURI ELET2/2	SEMINOVO OU NOVO
7078	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAMP TETO 1DE2	SEMINOVO OU NOVO
7079	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAPAROSCOPIO1/5	SEMINOVO OU NOVO
7080	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAPAROSCOPIO2/5	SEMINOVO OU NOVO



7081	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAPAROSCOPIO3/5	SEMINOVO OU NOVO
7082	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAPAROSCOPIO4/5	SEMINOVO OU NOVO
7083	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. LAPAROSCOPIO5/5	SEMINOVO OU NOVO
7110	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. COLPOSCOPIO	SEMINOVO OU NOVO
7111	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. MONITOR FETAL	SEMINOVO OU NOVO
7118	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. CARDIOVERSOR1/2	SEMINOVO OU NOVO
7127	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ELETROCARDIOGRA	SEMINOVO OU NOVO
7140	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. SUP ASPIRADOR	SEMINOVO OU NOVO
7143	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. INCUBAD PED 2/2	SEMINOVO OU NOVO
7144	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. SUP VENT PED	SEMINOVO OU NOVO
7148	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO. ASPIRADOR CIRUR	SEMINOVO OU NOVO
10655	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10656	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10657	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10658	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10670	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10671	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10672	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10673	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
10674	EQUIP.MEDICO,CIRURGICO,ODONTO.	SEMINOVO OU NOVO
2919	TELEVISOR	SEMINOVO OU NOVO
7053	NO BREAK R300	SEMINOVO OU NOVO
7077	NO BREAK	SEMINOVO OU NOVO
7036	MESA INOX 2 PRAT	SEMINOVO OU NOVO
7043	MESA ORTOSSINTESE	SEMINOVO OU NOVO
7050	MESA INOX INSTRU ROD	SEMINOVO OU NOVO
7061	MESA INOX INSTRU ROD	SEMINOVO OU NOVO
10752	MESA	SEMINOVO OU NOVO
10862	MESA	SEMINOVO OU NOVO
10863	MESA	SEMINOVO OU NOVO
10652	BALCAO	SEMINOVO OU NOVO
10663	BALCAO	SEMINOVO OU NOVO
3905	APARELHO PARA INALACAO	SEMINOVO OU NOVO
3906	APARELHO PARA INALACAO	SEMINOVO OU NOVO
3907	APARELHO PARA INALACAO	SEMINOVO OU NOVO
3908	APARELHO PARA INALACAO	SEMINOVO OU NOVO
7225	CAMA HOSPITALAR DE FERRO MOLAS	SEMINOVO OU NOVO
3828	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
7084	MACA HOSPITALAR MACA TRANSPORTE	SEMINOVO OU NOVO
7085	MACA HOSPITALAR MACA TRANSPORTE	SEMINOVO OU NOVO
7353	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10662	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
10666	MACA HOSPITALAR	SEMINOVO OU NOVO
628	ELETROCARDIOGRAFO	SEMINOVO OU NOVO
6191	ELETROCARDIOGRAFO	SEMINOVO OU NOVO
10653	SUPORTE	SEMINOVO OU NOVO
10861	SUPORTE	SEMINOVO OU NOVO



10866	SUPORTE	SEMINOVO OU NOVO
3821	CARRINHO DE METAL COM RODINHAS	SEMINOVO OU NOVO
3920	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
5993	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
5995	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
6185	ESCADA C/ 2 DEGRAUS	SEMINOVO OU NOVO
3793	APARELHO DE AUTOCLAVE	SEMINOVO OU NOVO
7026	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA RAMUZA	SEMINOVO OU NOVO
7142	BALANCA ADULTO C/MED.ESTATURA	SEMINOVO OU NOVO
7024	OXIMETRO DE PULSO OXYPLETH	SEMINOVO OU NOVO
7060	PAINEL CONTROLE FOCO	SEMINOVO OU NOVO
10651	PAINEL	SEMINOVO OU NOVO
3142	SUPORTE PARA SORO ALTURA FIXA	SEMINOVO OU NOVO
6207	BIOMBO TRIPLO C/ CORTINA	SEMINOVO OU NOVO
6208	BIOMBO TRIPLO C/ CORTINA	SEMINOVO OU NOVO
7044	APARELHO DE AR CONDICIONADO JANELA	SEMINOVO OU NOVO
7064	APARELHO DE AR CONDICIONADO JANELA	SEMINOVO OU NOVO
7042	NEGATOSCOPIO + CORPO	SEMINOVO OU NOVO
7059	NEGATOSCOPIO + CORPO	SEMINOVO OU NOVO
7105	NEGATOSCOPIO + CORPO	SEMINOVO OU NOVO
10650	NEGATOSCOPIO + CORPO	SEMINOVO OU NOVO
6202	BOMBA DE INFUSAO	SEMINOVO OU NOVO
6203	BOMBA DE INFUSAO	SEMINOVO OU NOVO
6194	BISTURI ELETRICO COMPLETO	SEMINOVO OU NOVO
6195	BISTURI ELETRICO COMPLETO	SEMINOVO OU NOVO
7073	BISTURI ELETRON. COMPLETO 1 DE 2PARTE	SEMINOVO OU NOVO
7074	BISTURI ELETRON. COMPLETO 2 DE 2PARTE	SEMINOVO OU NOVO
7038	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET. TAKAOKA 9100	SEMINOVO OU NOVO
7051	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET. EMAI	SEMINOVO OU NOVO
7067	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET. DIXTAL DX2010	SEMINOVO OU NOVO
7124	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMET.	SEMINOVO OU NOVO
7025	ASPIRADOR CIRURGICO PROMEDICA	SEMINOVO OU NOVO
7034	ASPIRADOR CIRURGICO LARANJA	SEMINOVO OU NOVO
7039	ASPIRADOR CIRURGICO INFANTIL	SEMINOVO OU NOVO
7047	ASPIRADOR CIRURGICO OLIDEF AC45	SEMINOVO OU NOVO
7066	DEFIBRILADOR CARDIACO DX 10 EMAI	SEMINOVO OU NOVO
5999	OXIMETRO	SEMINOVO OU NOVO
7116	SELADORA B BALAO	SEMINOVO OU NOVO
6210	CADEIRA DE BANHO ADULTO	SEMINOVO OU NOVO
9305	CARRO PARA CURATIVO INOX	SEMINOVO OU NOVO
6204	ASPIRADOR ELETRICO EMERGENCIA	SEMINOVO OU NOVO
7054	AUTO CLAVE 1 DE 3PARTE	SEMINOVO OU NOVO
7055	AUTO CLAVE 2 DE 3PARTE	SEMINOVO OU NOVO
7056	AUTO CLAVE 3 DE 3PARTE	SEMINOVO OU NOVO
7115	AUTO CLAVE AHMC10 SERCON	SEMINOVO OU NOVO
10864	BIOMBO PLUMBIFERO	SEMINOVO OU NOVO

5.3 RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

PLAQUETA	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
5507	FIAT / DUC MC UNIVIDAS AMBULANCIA - HLF 8727	SEMINOVO OU NOVO
9712	PEUGEOT / BOXER FURG CUR AMBULANCIA - KAO 0148	SEMINOVO OU NOVO



10453	PEUGEOT / PARTNER GREENCAR AMBULANCIA - QOV 2584	SEMINOVO OU NOVO
-------	--	------------------

6. RECURSOS HUMANOS

A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra e o Centro de Especialidade Médica e não Médica que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Termo de Referência sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório o mínimo de um profissional médico por turno.

6.1 QUADRO FUNCIONAL ATUAL

6.1.1 CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E NÃO MEDICAS

CHS TOTAL	CARGO	TOTAL DE VENCIMENTOS	SALARIO BASE	QUINQUENIO	VALOR QUINQUENIO	TEMPORARIOS
20	CLINICO GERAL	R\$ 3.549,58	R\$ 2.957,53	2	R\$ 591,50	N
20	CLINICO GERAL	R\$ 4.436,60	R\$ 2.957,53	4	R\$ 1.183,01	N
10	RADIOLOGIA E IMAGEM	R\$ 2.957,64	R\$ 2.957,53	0	-	S
10	GINECOLOGISTA	R\$ 2.957,66	R\$ 2.957,53	0	-	S
40	PEDIATRA	R\$ 2.958,46	R\$ 2.957,53	0	-	S
20	MEDICA DO TRABALHO	R\$ 2.958,42	R\$ 2.957,53	0	-	S
10	CARDIOLOGISTA	R\$ 3.549,38	R\$ 2.957,53	2	R\$ 591,50	N
20	CIRURGIAO GERAL	R\$ 4.140,64	R\$ 2.957,53	4	R\$ 1.183,01	N
20	PSIQUIATRA	R\$ 4.140,57	R\$ 2.957,53	4	R\$ 1.183,01	N
10	PEDIATRA	R\$ 4.141,27	R\$ 2.957,53	4	R\$ 1.183,01	N
44	AUX ENF. RECEP	R\$ 2.033,89	R\$ 1.452,29	4	R\$ 580,91	N
44	FISCAL SANITARIO RECEP	R\$ 2.033,67	R\$ 1.452,29	4	R\$ 580,91	N
44	ASSESSOR II Triagem	R\$ 1.247,13	R\$ 1.152,00	0	-	S
20	FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.140,68	R\$ 2.957,53	3	R\$ 887,25	N
20	FISIOTERAPEUTA	R\$ 3.552,40	R\$ 2.957,53	1	R\$ 295,75	N
30	PSICOLOGA	R\$ 2.958,49	R\$ 2.957,53	0	-	N
TOTAL		R\$ 51.756,48	R\$ 42.504,47		R\$ 8.259,86	5

6.1.2 PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO CINTRA

CH MENSAL	CARGO	TOTAL DE VENCIMENTOS	VALOR QUINQUENIO	SALARIO BASE	GRAT.(ART.117/125L.220/55)	TEMPORARIOS
220	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	R\$ 956,62	-	R\$ 955,74	-	N
220	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	R\$ 956,73	-	R\$ 955,74	-	N
220	AUXILIAR DE	R\$ 1.681,74	R\$ 560,49	R\$ 1.120,98	-	N



220	SERVICOS GERAIS DE AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	R\$ 956,72	-	R\$ 955,74	-	S
220	MOTORISTA	R\$ 1.355,50	-	R\$ 1.289,60	-	S
220	MOTORISTA	R\$ 1.939,10	R\$ 268,34	R\$ 1.341,69	R\$ 250,37	N
220	MOTORISTA	R\$ 2.213,16	R\$ 418,76	R\$ 1.395,88	R\$ 250,37	N
220	MOTORISTA	R\$ 1.938,97	R\$ 268,34	R\$ 1.341,69	R\$ 250,37	N
200	RECEPCIONISTA DO PAM	R\$ 1.150,79	-	R\$ 1.061,00	-	N
200	RECEPCIONISTA DO PAM	R\$ 1.118,94	-	R\$ 1.189,89	-	S
200	RECEPCIONISTA DO PAM	R\$ 1.262,11	-	R\$ 1.189,89	-	S
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 8.046,32	R\$ 502,88	R\$ 5.028,79	-	N
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 5.673,29	-	R\$ 5.028,79	-	N
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 7.040,52	R\$ 2.011,52	R\$ 5.028,79	-	N
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 5.029,70	-	R\$ 5.028,79	-	N
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 5.572,37	R\$ 502,88	R\$ 5.028,79	-	N
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 4.023,96	R\$ 502,88	R\$ 5.028,79	-	N
200	SERV.MUN.NIV.SU P.I ENFERMAGEM	R\$ 8.455,57	R\$ 2.011,52	R\$ 5.028,79	-	RT
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.300,02	-	R\$ 1.289,60	-	S
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.291,42	-	R\$ 1.289,60	-	S
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.434,63	-	R\$ 1.289,60	-	S
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.290,44	-	R\$ 1.289,60	-	S
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.720,05	-	R\$ 1.289,60	-	S
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.404,03	-	R\$ 1.289,60	-	N
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.971,34	R\$ 131,54	R\$ 1.315,38	-	N
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.661,34	-	R\$ 1.489,01	-	N
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.289,69	-	R\$ 1.289,60	-	N
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.444,82	-	R\$ 1.289,60	-	N
200	TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM	R\$ 1.771,58	-	R\$ 1.289,60	-	N
120	TEC.MUN.N.MEDIO I RADIOLOGIA	R\$ 1.761,25	-	R\$ 1.289,60	-	N
120	TEC.MUN.N.MEDIO I RADIOLOGIA	R\$ 2.579,42	R\$ 131,54	R\$ 1.315,38	-	N
120	TEC.MUN.N.MEDIO I RADIOLOGIA	R\$ 1.830,74	-	R\$ 1.289,60	-	S
220	RECEPCIONISTA	R\$ 1.408,80	R\$ 215,22	R\$ 1.076,10	-	N
TOTAL		R\$ 83.531,68	R\$ 7.525,90	R\$ 67.380,84	R\$ 751,11	10

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 QUANTO AS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Atendimento de profissionais qualificados, 24 horas por dia, de forma ininterrupta, abrangendo as especialidades de forma a oferecer aos usuários, independentes das faixas etárias, serviços assistenciais de excelência;

Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir em todos os pacientes que estão em observação;

Operacionalizar junto à regulação de leitos da Secretaria do Estado de Saúde de Minas Gerais, os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

Exames laboratoriais, exames radiológicos simples sem contraste e eletrocardiograma;

Comunicar ao responsável do Setor de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados nos setores;

Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo de referencia.

58

7.2 DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS:

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

- Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos no Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde (OMS), entre outros.
- Elaborar rotinas técnicas e assistenciais dos setores, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde.
- Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Saúde;
- Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, Ministério da Saúde e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

7.3 QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:

Os serviços de atenção especializadas deve:

- Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;
- A contratada fica sujeita a rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal caso ocorra cobrança de qualquer valor

excedente dos pacientes ou de seus responsáveis;

- Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto;

- Disponibilizar, caso o usuário solicite, cópia de prontuário do usuário, conforme legislação;

- Observar, na prestação dos serviços:

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

- ✓ Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

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

- ✓ Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

- ✓ Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;

- ✓ Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

- ✓ Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

- Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as orientações contidas no Plano de acesso e uso racional de medicamentos conforme Anexo I;

- Adotar o símbolo e o nome designativo do setor de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

- Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

- Manter controle de riscos das atividades e responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa contratada, no desenvolvimento de suas atividade;

- Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

-

7.4 QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL

Garantir o funcionamento ininterrupto do Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra;

Garantir o atendimento do Centro de Especialidade Médica e não Médicas dentro do horário de funcionamento do setor;

Garantir que os setores estejam devidamente cadastrados e atualizados no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

Fica a contratada responsável pelo transporte dos pacientes que necessitarem de atendimento subsequente em outras unidades de maior complexidade, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o

assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado nos setores;

Fornecer:

- ✓ Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- ✓ Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- ✓ Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- ✓ Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- ✓ Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Roupas hospitalares;
- ✓ Gases Medicinais;
- ✓ Vigilância;
- ✓ Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- ✓ Lavanderia;
- ✓ Limpeza (serviço de higiene e limpeza predial e da caixa d'água);
- ✓ Manutenção Predial, incluindo área do pátio e estacionamento e Conforto Ambiental;
- ✓ Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- ✓ Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica do Pronto Socorro Municipal e o Hospital a ser reativado, além da área de acolhimento e classificação de risco.
- ✓ atendimento médico adultos e pediátricos;
- ✓ assistência de enfermagem;
- ✓ exames de análises clínicas e imagens;
- ✓ medicamentos pertinentes e necessários no pronto socorro municipal;
- ✓ material de consumo (escritório, informática, limpeza e higiene);
- ✓ material de limpeza e higiene.

Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais previstos na prestação de contas, de acordo com regulamentação da contratante e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- ✓ listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, conforme metas estabelecidas;
- ✓ relação dos profissionais dos setores responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- ✓ quaisquer outras informações que a contratante julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da contratada.

Apresentar à contratante, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo sistema de informação ambulatorial oficial do ministério da saúde sia-sus, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo sia;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do poder público,

Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde. Não deverá ser vedado acesso ao usuário que não possuir identificação;

Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

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

Responsabilizar-se pela regularização junto a Vigilância Sanitária Estadual e Municipal ficando a contratada responsável pelos custos e adequações;

Dar conhecimento imediato à contratante de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do município de Borda da Mata;

Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários dos Setores;

Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

✓ A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato;

✓ Qualquer indicação da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria e Municipal de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual;

✓ A Controladoria da Prefeitura Municipal de Borda da Mata deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos.

A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica dos setores, submetendo a avaliação e parecer da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;

Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

Responsabilizar-se pelo arquivo de prontuários, mantendo organizado para fiscalização.

7.5 QUANTO A GESTÃO DE PESSOAS

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, ficando esta, como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a contratante de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

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

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



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

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

Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, instituindo a CIPA;

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

Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, período de férias, licenças ou outras ausências, devem ser substituídas de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento; de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população, informando a Secretaria Municipal de Saúde para cadastramento dos mesmos no CNES;

Garantir que a escala de médicos plantonistas dos setores seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde nos setores estejam cadastrados no CNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais;

Apresentar inicialmente à Secretaria Municipal de Saúde relação dos profissionais dos setores responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela contratada, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nos setores, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à Secretaria Municipal de Saúde os extratos do ponto eletrônico no dia 21 do mês subsequente e em qualquer outro momento que for requisitado e o seu respectivo relatório de fechamento;

A contratada deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários;

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades dos setores, ficando a contratada como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Prefeitura Municipal de Borda da Mata de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

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

Contratar serviços de terceiros para atividades, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade;

Na hipótese de Cessão de servidor público à organização social, com ônus para a



origem, será vedado à incorporação aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela entidade, bem como ao pagamento de vantagem pecuniária permanente pela entidade gerenciadora ao servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.

Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a contratada deverão ser enviados a Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a contratada do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

Todos os empregados e terceiros contratados pela contratada deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências dos setores, após aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

Apresentar à contratante, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos em Anexo e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

Apresentar a Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, ou sempre que solicitado relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

Dar conhecimento imediato à contratante de vícios ocultos nos setores de Saúde de Borda da Mata.

A escala de profissionais que exercerem suas atividades nos setores deverá estar disponibilizada no mês vigente a contratante.

Apresentar a contratante, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. a informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a secretaria municipal de saúde de Borda da Mata mensalmente, junto ao relatório assistencial da prestação de contas. a Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

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

Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a contratada e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à contratante, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

O conhecimento da contratante acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a contratada do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria de Saúde de Borda da Mata, quando estiverem no exercício de funções nas dependências das Unidades de Municipal Saúde.

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

A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

7.6 QUANTO AOS BEM MÓVEIS E IMÓVEIS

Utilizar o imóvel cedido pela contratante;

Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição à Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos ou em processo de cessão pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, com prévia autorização da Contratante, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas.

Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas e o controle de entrada e saída destes dentro da unidade e externas devido manutenção destes.

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

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

Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis dos setores, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Secretaria Municipal de Saúde;

Incluir no patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;

Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação da caixa d'água;

Realizar a dedetização do prédio;

Manter vigilância 24 horas;

Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,

Responsabilizar-se pela iluminação e conservação da área externa do prédio;

Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;

Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

7.7 QUANTO AOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MOBILIÁRIOS

Ficam desde já cedidos à contratada, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste contrato de gestão, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados.

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

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde à contratada para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

Fica a contratada impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

A contratada será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

I - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste contrato de gestão em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do contratante, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

II - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do Contrato de gestão e do bem cedido;

III - Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;

IV - Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo contratante, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

A contratada deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter à contratante o respectivo orçamento para prévia análise de seus órgãos técnicos;

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a contratada deverá submeter à contratante o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos órgãos técnicos desta última;

7.8 QUANTO A TECNOLOGIA DE INFORMAÇÕES

Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde do Brasil (DATASUS) com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

Utilizar, os sistemas informatizados de gestão, acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas além de alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela contratante.

Assegurar a contratante o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.

Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela contratante, na sede da contratada, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente.

Informará Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:

- Estatísticas mensais dos atendimentos;
- Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de Minas Gerais;
 - Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.
 - Responsabilidade da contratante que possua uma ferramenta de TI que promova o gerenciamento das ações de saúde e tenha como objetivo monitorar o atendimento e a história clínica dos cidadãos, desde o acolhimento, passando pelo agendamento ou remarcação de consultas, distribuição de medicamentos, registro e disponibilização dos resultados de exames, encaminhamentos, retornos, dentre outros serviços.
 - Possua todos os requisitos tecnológicos necessários à execução de ações que visam organização, controle e planejamento na gestão da saúde, que integre e automatize as atividades administrativas e gerenciais, proporcionando ao Gestor a racionalização e otimização dos recursos disponíveis, permita que o Profissional acompanhe as condições de saúde dos usuários do SUS com maior rapidez e eficiência, acessando a história clínica do usuário através do Prontuário Eletrônico do Cidadão. Que possuam os seguintes diferenciais:
 - ✓ Redução de custos: histórico dos atendimentos realizados para evitar a repetição desnecessária de procedimentos e exames, dispensação de medicamentos e produtos já entregues.
 - ✓ Comunicação em massa: enviar informações personalizadas e em massa para a população. O usuário recebe a mensagem falada ou em texto no seu telefone celular.
 - ✓ Emissão de relatórios: extração de informações úteis à gestão estratégica, agilizando a tomada de decisões necessárias no dia a dia.
 - ✓ Online: acesso on-line e em tempo real às informações.
 - ✓ Treinamento e capacitação: In loco ou por vídeo aulas.
 - ✓ Interface com sistemas oficiais do Ministério da Saúde: E-SUS, SIA-SUS, SIPNI, HORUS, SIGAF (MG), dentre outros.

7.9 QUANTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para suas respectivas prestações de contas, será adotado o seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução contendo anexo neste:

- ✓ Demonstrativo de Receitas informando a origem dos recursos;
- ✓ Demonstrativo de Despesas informando a utilização dos recursos por origem dos



recursos;

- ✓ Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- ✓ Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- ✓ Balancete Financeiro;
- ✓ Extrato Bancário de conta corrente e Aplicações Financeiras dos recursos

recebidos;

- ✓ Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde.

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal/INSS, FGTS e Trabalhista além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

O Relatório de Execução de custeio será entregue à contratante, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, salvo o recurso de investimento onde as prestações de contas dos itens serão apresentadas em expedientes distintos ao de processo de Cessão de Patrimônio, de acordo com as aquisições no prazo de trinta dias após a sua ocorrência, nos moldes dos itens citados acima. Não serão considerados na prestação de contas de não investimentos custos relacionados a serviços;

Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas em até 6% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da economicidade da gestão. As despesas que comporão o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras dos setores.

Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, na sede dos setores, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG) na forma da legislação aplicável.

Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

8. DA COMPRA DO MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS MÉDICO/HOSPITALARES, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

68

Na compra do mobiliário e equipamentos médico/hospitalares, bem como outros mobiliários ou na contratação de obras e serviços, a entidade vencedora deverá seguir as determinações constantes neste termo e seus anexos, especialmente:

As compras e contratações de obras e serviços serão previamente avaliadas e deliberadas pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão previamente instituída pela contratante e, posteriormente realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição, que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos do serviço;

As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Presidente da entidade no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas via telefone, Fax e/ou meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico), desde que comprovadas;

Para a aquisição de bens e serviços deverá adotar as seguintes etapas:

- ✓ Emissão da solicitação de compras;
- ✓ Seleção de fornecedores;
- ✓ Apuração da melhor oferta/preço;
- ✓ Condições de pagamento;
- ✓ Condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega;
- ✓ Aprovação da compra pelo responsável técnico da entidade;
- ✓ Confirmação da compra com fornecedores.

Todas as compras deverão ser justificadas por escrito e documentadas, através de expediente interno, arquivando-se estes documentos ao final da aquisição;

A seleção de fornecedores de bens e serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária;

Para todas as espécies de compras de materiais e serviços e contratações em geral, a serem formalizadas pela entidade, deverá haver obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes do contrato de gestão objeto do presente Chamamento Público ocorrerão à conta da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual:

FICHA	DOTAÇÃO
234	02 04 10 302 0013 0.018 335043

O valor total do programa de trabalho não poderá ultrapassar o valor máximo de **R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscientos e cinquenta mil reais)**, correspondente ao valor total das despesas referentes ao período de 12 (doze) meses do contrato de gestão.

O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso na Lei Orçamentária Anual.

10. DO PAGAMENTO

O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas, contendo os componentes fixo e variável:

a) O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento);

b) O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas.

O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o 10º dia útil do mês após execução da ação.

As demais condições relativas ao pagamento estarão previstas na minuta de contrato de gestão.

11. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 CONDIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro.

Para o repasse dos recursos previstos neste Termo de Referência, a contratada deverá adotar os seguintes critérios:

- ✓ Possuir uma conta corrente única no banco do município da contratante para as movimentações bancárias visando facilitar o controle dos recursos;
- ✓ Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente;
- ✓ Apresentar mensalmente extratos de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;

✓ Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas e ou demais órgãos de regulação e controle social da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata ou da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão designada por esta para acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão.

11.2 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela contratante à contratada serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira no município da contratante, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da contratante.

A contratada deve manter ainda uma subconta de custeio especialmente aberta para a destinação de provisionamentos de encargos trabalhistas previstos e os respectivos saldos se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

70

11.3 MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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 através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

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

11.4 TRANSFERÊNCIAS MENSAS DE RECURSOS DE CUSTEIO

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos de custeio equivalerá a 1/12 avos do Valor Total do Contrato de Gestão;

Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizadas de acordo com a prestação de contas mensal e com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, conforme especificado no item Indicadores para Avaliação dos Serviços.

As Organizações Sociais deverão apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência à prestação dos serviços.

O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento de seu respectivo plano de trabalho.

A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da Secretaria Municipal de Saúde.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

As despesas com pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem

percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados em no máximo 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

11.5 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS RELATIVOS À INVESTIMENTO

A parcela de investimento poderá acontecer dentro da vigência do contrato, desde que haja disponibilidade financeira Secretaria Municipal de Saúde e constate-se a necessidade dos setores.

A contratada deverá apresentar relatório prévio a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, descrevendo quais ações deseja realizar, as justificativas e os valores financeiros a serem utilizados. Deve ser apresentado na reunião da referida comissão no mês antecedente a execução do gasto. Situações excepcionais poderão ser autorizadas pela Comissão.

O valor global de investimento poderá ser repassado em parcela única ou conforme necessidade do serviço, ambas situações após avaliação do referido relatório na Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;

O montante informado na Planilha de Despesas de Custeio e Investimento referente a despesas de Investimento será transferido pela Secretaria Municipal de Saúde;

71

11.6 CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos no 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio no 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos no 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 12, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida.

A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante abaixo:

Mês	Transferência
Mês 1 Assinatura do Contrato de Gestão	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio
Mês 4	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 8	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio

As transferências das demais parcelas previstas no contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da CONTRATADA, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da CONTRADA com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de gestão.

11.7. DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO:

A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio e Investimento dos setores, conforme o Quadro Planilha de Despesas de Custeio e Investimento.

Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

12. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado a contemplar o Centro de Especialidade Médicas e não Médicas e Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra, com toda a estrutura em funcionamento, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes às mesmas.

72

12.1 TÍTULO

Plano de Trabalho para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e não Médicas, Laboratório de Análises Clínicas, Pronto Socorro Municipal e reativação do Hospital Municipal, conforme Edital do Processo nº 010/2019.

12.2 PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para os setores, e deverá conter os seguintes tópicos conforme modelo do ANEXO V:

- ATIVIDADE – Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional dos setores.
 - ✓ Organização da Atividade
 - Implantação de Fluxos
 - Implantação da Gestão
 - Implantação de Processos
 - ✓ Incrementos de Atividades
 - Incremento de Atividade

12.3 PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras, conforme modelo do ANEXO V:

- QUALIDADE – Adequação das atividades propostas referentes a qualidade da assistência prestada.
 - ✓ Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões
 - CCIH – Comissões de Controle de Infecção Hospitalar
 - Comissão de Óbitos
 - Comissão de Prontuários

- Comissão de Ética
- Núcleo Hospitalar de Epidemiologia
- Outras Comissões

- ✓ Ações Voltadas à Qualidade Subjetiva Relacionadas à satisfação dos usuários e/ou acompanhantes.
 - Acolhimento
 - Atendimento

12.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Este item deverá conter os seguintes tópicos, conforme modelo do ANEXO V:

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** – Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.
 - ✓ Experiência anterior
 - Experiências anteriores em gerenciamento de unidade hospitalar:
 - ✓ Estrutura Diretiva do Hospital
 - Estrutura da direção
 - ✓ Organização de Serviços Médicos, assistenciais e enfermagem
 - Implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar
 - ✓ Organização de serviços administrativos, financeiro e gerais
 - Implementação e funcionamento de outros serviços:
 - ✓ Ciência e Tecnologia
 - Ciência e Tecnologia
 - ✓ Organização dos Recursos Humanos
 - Política de recursos humanos
 - ✓ Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços
 - Metodologia de projetos

13. PONTUAÇÃO

Plano de Trabalho para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e não Médicas, Laboratório de Análises Clínicas, Pronto Socorro Municipal e reativação do Hospital Municipal, baseado nas especificações e condições previstas no Item 12, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ATIVIDADE – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL À CAPACIDADE OPERACIONAL DOS SETORES	25 pontos
QUALIDADE – ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS À QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA PRESTADA	25 pontos
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS, CRONOGRAMA E RESULTADOS PRESUMIDOS	50 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 pontos

Serão desclassificados os Projetos que:

- Não atingirem uma pontuação total mínima de 80 (oitenta) pontos nos critérios:

- ✓ Atividade – adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional dos setores,
- ✓ Qualidade – adequação das atividades propostas à qualidade da assistência prestada,
- ✓ Qualificação técnica – adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronograma e resultados presumidos.

- Não atenderem às exigências deste Termo de Referência;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades dos setores com valores manifestamente inexequíveis;
- Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade cuja Avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais;

14. METAS OPERACIONAIS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá implantar os indicadores nos setores em até 60 (sessenta) dias após assinatura do Contrato, sendo que a avaliação mensal desses itens abaixo descritos será realizada, a partir do 2º mês do início dos atendimentos:

- Serviço de Atendimento ao Usuário, com pesquisa de satisfação dos usuários, emissão de relatório mensal e apresentação das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários, conforme estabelecido padrão e acompanhado pela Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata;
- Protocolos Assistenciais;
- Procedimento operacional padrão (POP) para as atividades da enfermagem e recepção;
- Descrição de fluxo de atendimento e de rotinas administrativas dos setores.

14.1 INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1.1 INDICADORES QUANTITATIVOS:

A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos e de classificação de risco e deverá situar-se na meta de atendimento médicos mensais, com tolerância de 10% abaixo ou acima da média;

A Produção de Atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco nos setores será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

Nos três primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas e gerarão uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal;

Caso a produção mensal da unidade dos setores por atividade situe-se abaixo de 90% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 70% do valor global mensal;

Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal dos setores por atividade situar-se abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, os setores receberão Notificação da Secretaria Municipal de Saúde para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou os setores não cumpram a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual;

Caso a produção mensal dos setores por atividade ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do Contrato de Gestão, desde que haja disponibilidade financeira e constate-se a necessidade de tal revisão de metas e valores;

Qualquer indicação da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria Municipal da Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

14.1.2 METAS QUALITATIVAS

A avaliação dos setores quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no quadro 2 a partir do início das operações dos setores;

A avaliação da contratada quanto ao alcance de metas qualitativas será feita a partir das fontes de dados estabelecidas no por indicador no quadro 2;

Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e pontuado conforme o quadro 2;

Os indicadores qualitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês;

O Conceito Mensal de Desempenho por unidade será obtido pela média aritmética dos pontos alcançados no mês, podendo situar-se em 3 faixas, conforme:

Quadro 1 - Conceitos de Desempenho dos Indicadores Qualitativos

Média de Ponto Mensal	Conceito Mensal
100 – 50	A
49 – 0	B

O Conceito Mensal de Desempenho obtido ensejará as seguintes ocorrências:

- Conceito A: os setores cumprem com o programado de forma adequada, recebendo o valor correspondente à parcela variável da meta qualitativa, conforme os valores estabelecidos pelos indicadores alcançados.
- Conceito B: os setores não receberam o valor correspondente à parcela variável da meta qualitativa e precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (trinta) dias.

Até o terceiro mês de atividade da Organização Social contratada, as metas qualitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

Se por três meses consecutivos, a unidade obter seu desempenho qualitativo avaliado e o somatório de pontos seja inferior a 50, a unidade receberá Notificação da Secretaria Municipal de Saúde para a apresentação de justificativas a Comissão Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão. Caso a referida justificativa não seja acatada por essa Comissão haverá repactuação do Contrato de Gestão.

O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela OS como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

A critério da Secretaria Municipal de Saúde, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos, substituídos ou introduzidos, a cada seis meses, ou sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

Nº	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	META	FONTE	Pontuação	% de Valor por Indicador	Cumpriu o indicador SIM/NÃO	Valor a ser repassado
1	Índice de absenteísmo dos profissionais	Horas líquidas faltantes/horas líquidas disponível/100	<3%	OS	6	6,00%		R\$0,00
2	Taxa de turn-over dos profissionais	(demissões+admissões/2)/número de funcionários ativos no último dia do mês anteriorX100	<3,5	OS	6	6,00%		R\$0,00
3	Treinamento hora-homem	Total de horas homem treinados no mês/número de funcionários ativos no período	1,5h homem treinado/mês	OS	6	6,00%		R\$0,00
4	Proporção de notificações obrigatórias	Número de notificações/Total de situações atendidas com notificação obrigatória X 100	100%	SMS	6	6,00%		R\$0,00
5	Percentual de atendimentos médicos no tempo esperado	nº de pacientes atendidos por médico de acordo com tempo definido na classificação de risco/total de pacientes classificados com riscoX100 (Vermelho<5min; Amarelo<30min; Verde<1h;Azul<3h;)	100%	SMS	10	10,00%		R\$0,00
6	Percentual de classificação de risco no tempo esperado	nº de classificações de risco em menos de 5 min da chegada do paciente/total de classificações de riscoX100	90%	SMS	10	10,00%		R\$0,00
7	Percentual de reclassificações de risco	nº de pacientes que foram reclassificados após 1h da classificação inicial/nº de pacientes que não foram atendidos após 1 hora da classificaçãoX100	100%	SMS	7	7,00%		R\$0,00
8	Tempo porta-eletrocardiograma	Número de pacientes com dor torácica que realizaram ECG em menos de 10 minutos/total de pacientes com queixa de dor torácica X 100	100%	SMS	6	6,00%		R\$0,00
9	Número de Profilaxias pós-exposição (PEP) ao HIV	Número de PEP realizadas	10	SMS	6	6,00%		R\$0,00
10	Tempo de permanência na unidade por classificação de risco	Tempo desde a chegada na unidade até a finalização do atendimento de acordo com a classificação de risco (100% Amarelo<6h; Verde<4h; Azul<4h.)	100%	SMS	6	6,00%		R\$0,00
11	Porcentagem de retorno	Número de pessoas que foram atendidas duas vezes em menos de 48h/número total de pessoas atendidas X 100	<1%	SMS	7	7,00%		R\$0,00
12	Uso correto do CID	Número de CIDs inespecíficos/número de atendimentos realizados	<5%	SMS	5	5,00%		R\$0,00



13	Condições encaminhadas do PS para as UBS's	Número de pacientes com encaminhamento para APS/número de pacientes com CIDs: Ansiedade, Depressão, Hipertensão arterial, Diabetes Mellitus, Angina, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Gota, Epilepsia, Enxaqueca, Tuberculose, HIV e Sífilis	100%	SMS	6	6,00%		R\$0,00
14	Motivo de não ida ao CS	Número de pacientes com resposta a pergunta/número de pacientes classificados como verde ou azul	100%	SMS	4	4,00%		R\$0,00
15	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e no prazo	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão definido pela SMS até o 5º dia útil do mês	Até o 5º dia útil	Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão	5	5,00%		R\$0,00
16	Percentual de usuários satisfeitos/muito satisfação	nº de conceitos satisfeito e muito satisfeito/total de respostas efetivas ao questionário x 100	85%	SMS	4	4,00%		R\$0,00
TOTAL DA PONTUAÇÃO					100	100,00%		R\$0,00

15 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

77

A Prefeitura Municipal de Borda da Mata, através da Secretaria Municipal de Saúde, como entidade contratante é responsável pelo acompanhamento da execução das ações deste contrato, com o objetivo de otimizar os recursos e a correção de possíveis desvios e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados. Para tal finalidade, será instituída uma Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, que articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação.

A análise e a avaliação dos indicadores do contrato de gestão serão realizadas pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão com a finalidade de monitorar a qualidade dos serviços assistenciais prestados pela Organização Social.

Os relatórios de prestação de contas mensal e dos serviços assistenciais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata, até o dia 20 do mês subsequente.

Os relatórios de produção/faturamento deverão ser enviados a Secretaria Municipal de Saúde, conforme cronograma determinado. E os relatórios assistenciais deverão ser encaminhados junto a prestação de contas mensal para que a análise dos dados assistenciais.

A resposta aos questionamentos enviados à Organização Social deverá ser respondida e protocolada na Secretaria Municipal de Saúde, em até 05 (cinco) dias úteis.



ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019

ATESTO, sob as penas da lei, que a Organização Social - OS _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, realizou em ___ de _____ de 2019, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

78

Borda da Mata/MG, ___ de _____ de 2019.

Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado a contemplar o Centro de Especialidade Médicas e não Médicas e Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra, com toda a estrutura em funcionamento, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes às mesmas.

1 TÍTULO

Plano de Trabalho para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e não Médicas, Laboratório de Análises Clínicas, Pronto Socorro Municipal e reativação do Hospital Municipal, conforme Edital do Processo nº 010/2019.

2 PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para os setores, e deverá conter os seguintes tópicos conforme modelo do Anexo II:

- **ATIVIDADE** – Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional dos setores.
 - ✓ Organização da Atividade
 - Implantação de Fluxos
 - Implantação da Gestão
 - Implantação de Processos
 - ✓ Incrementos de Atividades
 - Incremento de Atividade

3 PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras, conforme modelo do Anexo II:

- **QUALIDADE** – Adequação das atividades propostas referentes a qualidade da assistência prestada.
 - ✓ Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões
 - CCIH – Comissões de Controle de Infecção Hospitalar
 - Comissão de Óbitos
 - Comissão de Prontuários
 - Comissão de Ética
 - Núcleo Hospitalar de Epidemiologia
 - Outras Comissões
 - ✓ Ações Voltadas à Qualidade Subjetiva Relacionadas à satisfação dos usuários e/ou acompanhantes.
 - Acolhimento
 - Atendimento

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Este item deverá conter os seguintes tópicos, conforme modelo do ANEXO V:

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** – Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.
 - ✓ Experiência anterior
 - Experiências anteriores em gerenciamento de unidade hospitalar:
 - ✓ Estrutura Diretiva do Hospital
 - Estrutura da direção
 - ✓ Organização de Serviços Médicos, assistenciais e enfermagem
 - Implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar
 - ✓ Organização de serviços administrativos, financeiro e gerais
 - Implementação e funcionamento de outros serviços:
 - ✓ Ciência e Tecnologia
 - Ciência e Tecnologia
 - ✓ Organização dos Recursos Humanos
 - Política de recursos humanos
 - ✓ Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços
 - Metodologia de projetos



ANEXO IV – PLANO DE ACESSO E USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019 CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019

Este Plano deve ser assinado pela contratada e entregue juntamente às documentações solicitadas no Plano de Trabalho.

Das Exigências no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos:

1. Assistência Farmacêutica

A Farmácia é o setor do Pronto Socorro Municipal responsável pelo gerenciamento do fluxo de medicamentos e a sua utilização dentro da Unidade.

Este setor deverá contar com farmacêutico responsável técnico e com carrinhos/maletas de emergência para abastecimento nos horários em que não houver farmacêutico presente.

Os medicamentos e insumos a serem administrados e/ou disponibilizados aos usuários pela contratada obrigatoriamente devem fazer parte do elenco da Relação Municipal de Medicamentos de Borda da Mata.

Os profissionais, a qualquer momento, poderão solicitar alterações na Relação Municipal de Medicamentos (inclusões, exclusões, substituições). Para tanto, a instância responsável a ser consultada é a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde.

Além dos medicamentos utilizados internamente, a contratada, deverá disponibilizar aos seus usuários alguns medicamentos para uso externo nas seguintes situações:

- a) Medicamentos antimicrobianos de uso oral no período noturno, finais de semana e feriados (horários em que os Centros de Saúde estão fechados);
- b) Medicamentos antirretrovirais para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP) durante todo horário de funcionamento do setor.

2. Da Aquisição e Abastecimento de Medicamentos

O Setor responsável pelas compras da contratada deverá realizar uma análise criteriosa dos fornecedores que participarão da comercialização dos medicamentos, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição e atendimento de urgência, quando for o caso.

As aquisições deverão ser feitas pela Denominação Comum Brasileira (DCB) da substância ativa, e, quando houver, deverá constar a marca sob a qual a mesma é comercializada, devendo ser informado também o fabricante e a apresentação, bem como o valor unitário.

Para fins de comprovação de regularidade técnica, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA as seguintes documentações:

- a) Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento equivalente, expedido pelo Órgão Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário para fabricação ou comércio de medicamentos, em plena validade.
- b) Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Saúde - ANVISA, ou publicação no Diário Oficial da União, em consonância com o inciso VII, do art. 7º, da Lei n.º 9.782/99, e inciso VII, do art. 3º c/c art. 4º, do Decreto n.º 3.029/99; da empresa proponente, em plena validade. A proponente (matriz ou filial) que orçar preços para os medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópia da Autorização Especial conforme Art.2º da referida portaria, em plena validade.



A proponente que for distribuidora dos medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópias da Autorização Especial da Empresa Fabricante e da Distribuidora conforme Artigo 2º da referida portaria em plena validade.

Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia local, em plena validade.

Além destes, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à contratada ainda:

a) Certificado de Registro Sanitário do produto na ANVISA/MS ou sua publicação no Diário Oficial da União, em conformidade com o artigo 14, parágrafo 4º do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977. Caso o Certificado de Registro do produto esteja vencido, a proponente deverá apresentar juntamente com este, o último pedido de revalidação na ANVISA/MS.

3. Da Assistência Farmacêutica e Relação de Medicamentos

A contratada se obriga a fornecer os medicamentos aos usuários em atendimento de forma gratuita, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão.

Os profissionais, a qualquer momento, poderão solicitar alterações na Relação Municipal de Medicamentos (inclusões, exclusões, substituições). Para tanto, devem preencher formulário próprio e encaminhá-lo para a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde, instância responsável pela seleção de medicamentos, baseada em critérios epidemiológicos e técnico-científicos de eficácia, segurança e custo-efetividade.

A contratada será previamente informada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de documento oficial, sobre quaisquer mudanças nos medicamentos padronizados ou nos procedimentos para dispensação ou fornecimento dos mesmos, de forma que possa se adequar para essas modificações.

Município/UF, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e identificação
Representante Legal da Pessoa Jurídica da Organização Social



ANEXO V – PONTUAÇÃO – MATRIZ DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO				PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE - Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional.	1.1. Organização da atividade.	IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internamento;	01 ponto	05 pontos
			Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos;	01 ponto	
			Fluxo unidirecional para materiais esterilizados;	01 ponto	
			Fluxo unidirecional para roupas;	01 ponto	
			Fluxo unidirecional de resíduos de saúde	01 ponto	
		IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de Suprimentos;	02 pontos	10 pontos
			Política de Recursos Humanos a ser implementada;	05 pontos	
			Proposta para Regimento Interno do Hospital;	01 ponto	
			Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem;	01 ponto	
			Proposta para Regimento do Corpo Clínico	01 ponto	
	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Manual de Protocolos Assistenciais;	01 ponto	05 pontos	
		Apresentar Manual de rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos;	01 ponto		
		Apresentar Manual de Rotinas para Administração Financeira;	01 ponto		
		Apresentar Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almozarifado e Patrimônio;	01 ponto		
Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.		01 ponto			
1.2. Incrementos de atividade.	INCREMENTO DE ATIVIDADE	Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos);	01 ponto	05 pontos	
		Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos);	01 ponto		
		Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos);	01 ponto		
		Proposição de outras especialidades além das constantes no perfil da unidade;	01 ponto		
		Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais.	01 ponto		
Total: 25 pontos					
2.1. Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões.	CCIH	Proposta de Constituição (membros, finalidade);	02 pontos	05 pontos	
		Proposta de Regimento Interno;	02 pontos		
		Cronograma de Atividade Anual.	01 ponto		
	COMISSÃO DE ÓBITOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade);	01 ponto	03 pontos	
		Proposta de Regimento Interno;	01 ponto		
		Cronograma de Atividade Anual.	01 ponto		
	COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade);	01 ponto	03 pontos	
		Proposta de Regimento Interno;	01 ponto		
		Cronograma de Atividade Anual.	01 ponto		
	COMISSÃO DE ÉTICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade);	0,5 ponto	02 pontos	
		Proposta de Regimento Interno;	01 ponto		
		Cronograma de Atividade Anual.	0,5 ponto		
	NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA	Proposta de Constituição (membros, finalidade);	01 ponto	03 pontos	
		Proposta de Regimento Interno;	01 ponto		
Cronograma de Atividade Anual.		01 ponto			
Proposta de Constituição (membros, finalidade);		01 ponto			



F.2. QUALIDADE - Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada.	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos usuários e/ou acompanhantes.	OUTRAS COMISSÕES	Proposta de Regimento Interno;	01 ponto	03 pontos
			Cronograma de Atividade Anual.	01 ponto	
		ACOLHIMENTO	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco.	02 pontos	03 pontos
			Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Usuários.	01 ponto	
		ATENDIMENTO	Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes.	01 ponto	03 pontos
			Proposta p/ implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações.	02 pontos	
Total: 25 pontos					
3.1. Experiência anterior.	EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERENCIAMENTO DE UNIDADE HOSPITALAR	Em unidade de grande porte com mais do que 150 leitos de internação, (p/ cada certidão valem 0,5 ponto reconhecida à apresentação de até três experiências).	1,5 pontos	18 pontos	
		Em unidade de médio porte de 70 até 150 leitos de internação e fração (p/ cada certidão valem 0,25 pontos reconhecidos à apresentação de até quatro experiências)	01 ponto		
		Em unidade de pequeno porte com menos do que 69 leitos de internação, (p/ cada certidão valem 0,05 pontos reconhecidos à apresentação de até dez experiências).	0,5 ponto		
		Comprovação de gerenciamento em unidade hospitalar por pelo menos 05 (cinco) anos.	07 pontos		
		Comprovação de gerenciamento em unidade hospitalar por pelo menos 03 (três) anos.	05 pontos		
		Comprovação de gerenciamento em unidade hospitalar por pelo menos 02 (dois) anos.	02 pontos		
		Comprovação de gerenciamento em unidade hospitalar por pelo menos 01 (um) ano.	01 ponto		
	3.2. Estrutura diretiva do Hospital.	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo.	01 ponto	03 pontos
			Titulação de especialistas em administração hospitalar ou saúde coletiva dos membros da diretoria e coordenações, valendo para cada membro o máximo de 0,50 pontos.	02 pontos	
	3.3. Organização de serviços médicos	IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E	Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).	01 ponto	



F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	assistenciais e de enfermagem.	FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências e unidades de terapia intensiva de adulto.	01 ponto	07 pontos
			Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios e enfermarias, destaques para os plantões e sobreavisos.	01 ponto	
		Apresentação de quadro de metas para a área médica, observados em especial as consultas em ambulatório, internações hospitalares e de terapia intensiva.	01 ponto		
		Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	01 ponto		
		Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de internação/enfermarias, UTI, central de esterilização e bloco cirúrgico.	01 ponto		
		Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório e emergência.	01 ponto		
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	01 ponto	06 pontos
			Instrução para o funcionamento da equipe de fisioterapia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima.	01 ponto	
			Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.	01 ponto	
			Norma para realização dos procedimentos de aquisição de material, recebimento, guarda e distribuição.	01 ponto	
			Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalar.	01 ponto	
			Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância.	01 ponto	
	3.5. Ciência e Tecnologia.	CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	02 pontos	05 pontos
			Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade Hospitalar.	01 ponto	
			Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência hospitalar e/ou de saúde pública.	02 pontos	
	3.6. Organização dos Recursos Humanos.	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de	03 pontos	09 pontos
			Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho	03 pontos	



			Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.	03 pontos	
	3.7. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentou a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.	01 ponto	02 pontos
			Nos projetos táticos e operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	01 ponto	
					Total: 50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:					100 PONTOS



ANEXO VI – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ SSP/____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da Organização Social - OS, desistir e interpor recursos, assinar os planos de trabalho, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Município/UF, ____ de _____ de 2019.

87

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, BENS IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PRÓPRIOS MUNICIPAL SITUADO AVENIDA LAURO MEGALE, Nº 600, BAIRRO SANTO ANTÔNIO, CEP 37.564-000, NO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA, ESTADO DE MINAS GERAIS, QUE ENTRE SI FIRMAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, ORA DESIGNADA SIMPLEMENTE MUNICÍPIO, E _____, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Por este instrumento de um lado o Município de Borda da Mata, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Bairro Centro, CEP 37.564-000, Município de Borda da Mata/MG, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. Rosaly Esther Matozzo Vilas Boas, brasileira, residente domiciliado nesta cidade, doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado, _____, domiciliado/sediado no Município de _____, na Rua _____, no. _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o no. _____, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por _____, cédula de identidade no _____, inscrito no CPF sob o no _____, domiciliado na Rua _____, Cidade _____, tem entre si e acertado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, BENS IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PRÓPRIOS MUNICIPAL, com fundamento na Lei Federal 9.637/98 e Lei Municipal 2.100/2018 e suas alterações em decorrência do Processo Licitatório nº 010/2019 - Chamamento Público nº 002/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

88

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto desta permissão de uso de bens móveis, bens imóveis e equipamentos permanentes próprios municipais, situado na Avenida Lauro Megale, nº 600, Bairro Santo Antônio, CEP 37.564-000, Município de Borda da Mata/MG; e os bens móveis e equipamentos permanentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DESTINAÇÃO DOS BENS

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, Vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente permissão de uso se rege pelo disposto na Lei Municipal nº 2.100/2018.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver o em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.



CLÁUSULA QUINTA - CONSERVAÇÃO DOS BENS

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

CLÁUSULA SEXTA – AQUISIÇÕES

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a comunicar oficialmente à PERMITENTE, através de ofício à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos oriundos deste contrato, no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, contendo cópia da nota fiscal do produto dentro das determinações legais vigentes, forma de aquisição de acordo com o manual de compras da organização e legislação Vigente e termo de doação nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA - MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS

É vedado ao PERMISSONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata para verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O PERMITENTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que Vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o PERMITENTE não será responsável, seja a que título for por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA - OUTROS ENCARGOS

O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SINISTRO

Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial, a PERMISSONÁRIA deverá comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE o ocorrido, apresentando, quando for o caso, a cópia do boletim de ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – BENS PATRIMÔNIAIS

A existência de bens patrimoniais considerados inservíveis, obsoletos ou em desuso deverá ser comunicada pela PERMISSONÁRIA a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para os encaminhamentos necessários.

PARÁGRAFO ÚNICO: O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do Município, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obrigam-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a) a restituir o imóvel, bens móveis e equipamentos permanentes ao PERMITENTE, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula deste termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa da Senhora Secretária Municipal de Saúde e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

90

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda, a qualquer tempo, a permissão de uso, deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens móveis, bens imóveis e equipamentos permanentes em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dano por ventura causado aos bens será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender que melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DEVOLUÇÃO DOS BENS

O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARÁGRAFO ÚNICO: A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do PERMITENTE. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REMOÇÃO DE BENS

Finda a presente Permissão de Uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o PERMITENTE promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1º. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo PERMITENTE para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

§2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o PERMITENTE, mediante decisão e a exclusivo critério do Senhor Prefeito:

- I) Doa- lós, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- II) Vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o PERMITENTE ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo, até a habilitação do legítimo proprietário, quando, então, se fará a restituição, na forma regulamentar, senão houver ocorrido a prescrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO DE PLENO DIREITO

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

§1º Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao PERMITENTE o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2º: Rescindida a permissão, o PERMITENTE, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis e equipamentos permanentes afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao PERMITENTE e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por essa via o PERMITENTE poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advocatícios, pré-fixados em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

É competente o Foro da Comarca de BORDA DA MATA para o deslinde de todas as questões oriundas do presente Termo.

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2019.

Rosaly Esther Vilas Boas Matozzo
Secretária Municipal de Saúde.

Representante Legal
Organização Social - OS

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

92

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII c/c Art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.
O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, ____/____/____.

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2019 CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019

Contrato de Gestão que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA** e a entidade _____, qualificada como Organização Social - OS.

Por este instrumento de um lado o Município de Borda da Mata, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Bairro Centro, CEP 37.564-000, Município de Borda da Mata/MG, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. Rosaly Esther Mattozo Vilas Boas, brasileira, residente domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, _____, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, domiciliado/sediado no Município de _____, na Rua _____, no. _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o no. _____, doravante designado simplesmente CONTRATADA, neste ato representado por _____, cédula de identidade no _____, inscrito no CPF sob o no _____, domiciliado na Rua _____, Cidade _____, tem entre si e acertado o presente CONTRATO DE GESTÃO, com fundamento na Lei Federal 9.637/98 e Lei Municipal 2.100/2018 e suas alterações em decorrência do Processo Administrativo nº010/2019 - Chamamento Público nº 002/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OS, para a gestão de serviço de saúde, centro de especialidades médicas e não médicas, laboratórios de análises clínicas, pronto socorro e hospital municipal, que se interesse em firmar CONTRATO DE GESTÃO, com a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

2.1. Quanto as ações assistenciais:

2.1.1. Atendimento de profissionais qualificados, 24 horas por dia, de forma ininterrupta, abrangendo as especialidades de forma a oferecer aos usuários, independentes das faixas etárias, serviços assistenciais de excelência;

2.1.2. Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir em todos os pacientes que estão em observação;

2.1.3. Operacionalizar junto à regulação de leitos da Secretaria do Estado de Saúde de Minas Gerais, os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

2.1.4. Exames laboratoriais, exames radiológicos simples sem contraste e eletrocardiograma;

2.1.5. Comunicar ao responsável do Setor de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de

Saúde, todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados nos Setores;

2.1.6. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo de referencia.

2.2. Diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos:

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

2.2.1.1. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

2.2.1.2. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos no Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde (OMS), entre outros;

2.2.1.3. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais dos setores, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.1.4. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.1.5. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, Ministério da Saúde e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

2.3. Quanto ao aspecto institucional:

2.3.1. Os serviços de atenção especializadas deve:

2.3.1.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

2.3.1.2. A contratada fica sujeita a rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal caso ocorra cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou de seus responsáveis;

2.3.1.3. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto;

2.3.1.4. Disponibilizar, caso o usuário solicite, cópia de prontuário do usuário, conforme legislação;

2.3.1.5. Observar, na prestação dos serviços:

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

2.3.1.5.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

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

2.3.1.5.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

2.3.1.5.5. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;

2.3.1.5.6. Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

2.3.1.5.7. Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

2.3.1.6. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as orientações contidas no Plano de acesso e uso racional de medicamentos conforme **ANEXO IV**;

2.3.1.7. Adotar o símbolo e o nome designativo do setor de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.3.1.8. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

2.3.1.9. Manter controle de riscos das atividades e responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa contratada, no desenvolvimento de suas atividade;

2.3.1.10. Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

2.4. Quanto ao aspecto operacional:

2.4.1. Garantir o funcionamento ininterrupto do Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra;

2.4.2. Garantir o atendimento do Centro de Especialidade Médica e não Médicas dentro do horário de funcionamento do setor;

2.4.3. Garantir que os setores estejam devidamente cadastrados e atualizados no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

2.4.4. Fica a contratada responsável pelo transporte dos pacientes que necessitarem de atendimento subsequente em outras unidades de maior complexidade, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o

assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado nos setores;

2.4.5. Fornecer:

2.4.5.1. Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;

2.4.5.2. Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;

2.4.5.3. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;

2.4.5.4. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

2.4.5.5. Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

2.4.5.6. Roupas hospitalares;

2.4.5.7. Gases Medicinais;

2.4.5.8. Vigilância;

2.4.5.9. Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;

2.4.5.10. Lavanderia;

2.4.5.11. Limpeza (serviço de higiene e limpeza predial e da caixa d'água);

2.4.5.12. Manutenção Predial, incluindo área do pátio e estacionamento e Conforto Ambiental;

2.4.5.13. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;

2.4.5.14. Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica do Pronto Socorro Municipal e o Hospital a ser reativado, além da área de acolhimento e classificação de risco.

2.4.5.15. Atendimento médico adultos e pediátricos;

2.4.5.16. Assistência de enfermagem;

2.4.5.17. Exames de análises clínicas e imagens;

2.4.5.18. Medicamentos pertinentes e necessários no pronto socorro municipal;

2.4.5.19. Material de consumo (escritório, informática, limpeza e higiene);

2.4.5.20. Material de limpeza e higiene.

2.4.6. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais previstos na prestação de contas, de acordo com regulamentação da contratante e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

2.4.6.1. listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados

pela sua natureza, conforme metas estabelecidas;

2.4.6.2. relação dos profissionais dos setores responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

2.4.6.3. quaisquer outras informações que a contratante julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da contratada.

2.4.7. Apresentar à contratante, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo sistema de informação ambulatorial oficial do ministério da saúde sia-sus, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo sia;

2.4.8. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do poder público,

2.4.9. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde. Não deverá ser vedado acesso ao usuário que não possuir identificação;

2.4.10. Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

2.4.11. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

2.4.12. Responsabilizar-se pela regularização junto a Vigilância Sanitária Estadual e Municipal ficando a contratada responsável pelos custos e adequações;

2.4.13. Dar conhecimento imediato à contratante de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do município de Borda da Mata;

2.4.14. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários dos Setores;

2.4.15. Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

2.4.15.1. A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato;

2.4.15.2. Qualquer indicação da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria e Municipal de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual;

2.4.15.3. A Controladoria da Prefeitura Municipal de Borda da Mata deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos.

2.4.16. A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica dos setores, submetendo a avaliação e parecer da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;

2.4.17. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

2.4.18. Responsabilizar-se pelo arquivo de prontuários, mantendo organizado para fiscalização.

2.5. Quanto a gestão de pessoas:

2.5.1. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, ficando esta, como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a contratante de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

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

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

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

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

2.5.6. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, instituindo a CIPA;

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

2.5.8. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

2.5.9. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, período de férias, licenças ou outras ausências, devem ser substituídas de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento;

2.5.9.1. de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população, informando a Secretaria Municipal de Saúde para cadastramento dos mesmos no CNES;

2.5.10. Garantir que a escala de médicos plantonistas dos setores seja cumprida, através de

plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

2.5.11. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde nos setores estejam cadastrados no CNES, enviando atualização dos profissionais ao setor responsável da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais;

2.5.12. Apresentar inicialmente à Secretaria Municipal de Saúde relação dos profissionais dos setores responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

2.5.13. Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela contratada, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nos setores, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à Secretaria Municipal de Saúde os extratos do ponto eletrônico no dia 21 do mês subsequente e em qualquer outro momento que for requisitado e o seu respectivo relatório de fechamento;

2.5.14. A contratada deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários;

2.5.15. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades dos setores, ficando a contratada como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Prefeitura Municipal de Borda da Mata de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

2.5.16. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa contratada, no desenvolvimento de suas atividades;

2.5.17. Contratar serviços de terceiros para atividades, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade;

2.5.18. Na hipótese de Cessão de servidor público à organização social, com ônus para a origem, será vedado à incorporação aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela entidade, bem como ao pagamento de vantagem pecuniária permanente pela entidade gerenciadora ao servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria

2.5.19. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a contratada deverão ser enviados a Secretaria Municipal de Saúde.

2.5.20. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

2.5.21. O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a contratada do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

2.5.22. Todos os empregados e terceiros contratados pela contratada deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências dos setores, após aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5.23. Apresentar à contratante, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos em Anexo e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

2.5.24. Apresentar a Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, ou sempre que solicitado relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

2.5.25. Dar conhecimento imediato à contratante de vícios ocultos nos setores de Saúde de Borda da Mata.

2.5.26. A escala de profissionais que exercerem suas atividades nos setores deverá estar disponibilizada no mês vigente a contratante.

2.5.27. Apresentar a contratante, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

2.5.28. Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. a informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a secretaria municipal de saúde de Borda da Mata mensalmente, junto ao relatório assistencial da prestação de contas. a Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

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

2.5.30. Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a contratada e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à contratante, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

2.5.31. A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

2.5.32. O conhecimento da contratante acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a contratada do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

2.5.33. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria de Saúde de Borda da Mata, quando estiverem no exercício de funções nas dependências das Unidades de Municipal Saúde.

2.5.34. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela Secretaria de Saúde de Borda da Matados

serviços prestados aos beneficiários do SUS nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigadoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

2.5.35. A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

2.6. Quanto aos bem móveis e imóveis:

2.6.1. Utilizar o imóvel cedido pela contratante;

2.6.2. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição à Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

2.6.3. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos ou em processo de cessão pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, com prévia autorização da Contratante, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas.

2.6.4. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas e o controle de entrada e saída destes dentro da unidade e externas devido manutenção destes.

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

101

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

2.6.7. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis dos setores, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigadoriedade de reparação à Secretaria Municipal de Saúde;

2.6.8. Incluir no patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;

2.6.9. Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação da caixa d'água;

2.6.10. Realizar a dedetização do prédio;

2.6.11. Manter vigilância 24 horas;

2.6.12. Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

2.6.13. Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,

2.6.14. Responsabilizar-se pela iluminação e conservação da área externa do prédio;

2.6.15. Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e

corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;

2.6.16. Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

2.7. Quanto aos equipamentos médicos e hospitalares, equipamentos de informática e mobiliários:

2.7.1. Ficam desde já cedidos à contratada, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste contrato de gestão, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados.

2.7.2. Os demais equipamentos considerados necessários para a composição dos setores serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

2.7.3. Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde à contratada para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

2.7.4. Fica a contratada impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

2.7.5. A contratada será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

2.7.5.1. Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste contrato de gestão em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do contratante, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

2.7.5.2. Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do Contrato de gestão e do bem cedido;

2.7.5.3. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;

2.7.5.4. Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo contratante, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

2.7.6. A contratada deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter à contratante o respectivo orçamento para prévia análise de seus órgãos técnicos;

2.7.7. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a contratada deverá submeter à contratante o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos órgãos técnicos desta última;

2.8. Quanto a tecnologia de informações:

2.8.1. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde do Brasil (DATASUS) com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

2.8.2. Utilizar, os sistemas informatizados de gestão, acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas além de alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

2.8.3. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela contratante.

2.8.4. Assegurar a contratante o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.

2.8.5. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela contratante, na sede da contratada, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente.

2.8.6. Informará Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:

2.8.7. Estatísticas mensais dos atendimentos;

2.8.8. Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de Minas Gerais;

2.8.9. Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

2.8.10. Responsabilidade da contratante que possua uma ferramenta de TI que promova o gerenciamento das ações de saúde e tenha como objetivo monitorar o atendimento e a história clínica dos cidadãos, desde o acolhimento, passando pelo agendamento ou remarcação de consultas, distribuição de medicamentos, registro e disponibilização dos resultados de exames, encaminhamentos, retornos, dentre outros serviços.

2.8.11. Possua todos os requisitos tecnológicos necessários à execução de ações que visam organização, controle e planejamento na gestão da saúde, que integre e automatize as atividades administrativas e gerenciais, proporcionando ao Gestor a racionalização e otimização dos recursos disponíveis, permita que o Profissional acompanhe as condições de saúde dos usuários do SUS com maior rapidez e eficiência, acessando a história clínica do usuário através do Prontuário Eletrônico do Cidadão. Que possuam os seguintes diferenciais:

2.8.12. Redução de custos: histórico dos atendimentos realizados para evitar a repetição desnecessária de procedimentos e exames, dispensação de medicamentos e produtos já entregues.

2.8.13. Comunicação em massa: enviar informações personalizadas e em massa para a população. O usuário recebe a mensagem falada ou em texto no seu telefone celular.

2.8.14. Emissão de relatórios: extração de informações úteis à gestão estratégica, agilizando a tomada de decisões necessárias no dia a dia.

2.8.15. Online: acesso on-line e em tempo real às informações.

2.8.16. Treinamento e capacitação: In loco ou por vídeo aulas.

2.8.17. Interface com sistemas oficiais do Ministério da Saúde: E-SUS, SIA-SUS, SIPNI, HORUS, SIGAF (MG), dentre outros.

2.9. Quanto a prestação de contas:

2.9.1. Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para suas respectivas prestações de contas, será adotado o seguinte procedimento:

2.9.1.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução contendo anexo neste:

2.9.1.1.1. Demonstrativo de Receitas informando a origem dos recursos;

2.9.1.1.2. Demonstrativo de Despesas informando a utilização dos recursos por origem dos recursos;

2.9.1.1.3. Demonstrativo de Folha de Pagamento;

2.9.1.1.4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

2.9.1.1.5. Balancete Financeiro;

2.9.1.1.6. Extrato Bancário de conta corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;

2.9.1.1.7. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde.

2.9.1.2. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal/INSS, FGTS e Trabalhista além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

2.9.1.3. O Relatório de Execução de custeio será entregue à contratante, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, salvo o recurso de investimento onde as prestações de contas dos itens serão apresentadas em expedientes distintos ao de processo de Cessão de Patrimônio, de acordo com as aquisições no prazo de trinta dias após a sua ocorrência, nos moldes dos itens citados acima. Não serão considerados na prestação de contas de não investimentos custos relacionados a serviços;

2.9.1.4. Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas em até 6% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da economicidade da gestão. As despesas que comporão o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

2.9.1.5. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido,

informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

2.9.1.6. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

2.9.1.6.1. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;

2.9.1.6.2. Estatísticas de óbitos;

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

2.9.1.6.4. Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras dos setores.

2.9.1.7. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

2.9.1.8. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, na sede dos setores, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

2.9.1.9. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

2.9.1.10. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

2.9.1.11. A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG) na forma da legislação aplicável.

2.9.1.12. Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata:



3.2. Transferir os recursos financeiros para execução deste Contrato de Gestão, na forma do Cronograma de desembolso da Concedente, através do Plano de Trabalho, em conta bancária específica indicada pela Organização Social.

3.3. Acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar, e avaliar a execução deste Contrato de Gestão.

3.4. Acompanhar as atividades de execução, avaliando seus resultados e reflexos.

3.5. Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentada previamente por escrito, acompanhada de justificativa e que não implique mudança de objeto.

3.6. Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente e proceder as sanções administrativas necessárias a exigência de restituição de recursos financeiros.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4.1. A Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão procederá a avaliação mensal das metas pactuadas e à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob a sua gestão, elaborando relatório conclusivo.

4.2. A entidade qualificada apresentara a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização ao termino de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse publico, relativo pertinente ao contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§1º Sem prejuízo no disposto no item 4.2,. os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão devem ser analisados periodicamente pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato.

§2º Os responsáveis pela fiscalização do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao chefe do poder executivo municipal, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

§3º O balanço e demais prestações de contas da organização social deverão ser, necessariamente publicados na empresa oficial e colocados a disposição dos órgãos de controle interno e externo para serem analisados.

4.3. A Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

4.4. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados a Secretária Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão através do disposto na Lei Municipal nº 2.100/2018.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A duração do contrato de gestão será de 12 meses, prorrogáveis nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de Vigência contratual estipulado nesta cláusula não exige o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes do contrato de gestão ocorrerão à conta da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual:

FICHA	DOTAÇÃO
234	02 04 10 302 0013 0.018 335043

6.2. O valor total do programa de trabalho R\$ ____,__ (**extenso**), correspondente ao valor total das despesas referentes ao período de 12 (doze) meses do Contrato de Gestão.

6.3. O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso na Lei Orçamentária Anual O valor referente aos exercícios subsequentes será consignado nas respectivas leis orçamentárias.

6.4. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

6.5. Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro.

6.6. Para o repasse dos recursos previstos neste Termo de Referência, a contratada deverá adotar os seguintes critérios:

6.7. Possuir uma conta corrente única no banco do município da contratante para as movimentações bancárias visando facilitar o controle dos recursos;

6.8. Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente;

6.9. Apresentar mensalmente extratos de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;

6.10. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas e ou demais órgãos de regulação e controle social da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata.

6.11. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata ou

da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão designada por esta para acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão.

6.12. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

6.12.1. Os recursos transferidos pela contratante à contratada serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira no município da contratante, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da contratante.

6.12.2. A contratada deve manter ainda uma subconta de custeio especialmente aberta para a destinação de provisionamentos de encargos trabalhistas previstos e os respectivos saldos se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

6.13. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

6.13.1. 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.

6.13.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

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

6.14. TRANSFERÊNCIAS MENSIS DE RECURSOS DE CUSTEIO

6.14.1. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos de custeio equivalerá a 1/12 avos do Valor Total do Contrato de Gestão;

6.14.2. Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizadas de acordo com a prestação de contas mensal e com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, conforme especificado no item Indicadores para Avaliação dos Serviços.

6.14.3. As Organizações Sociais deverão apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência à prestação dos serviços.

6.14.4. O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento de seu respectivo plano de trabalho.

6.14.5. A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da Secretaria Municipal de Saúde.

6.14.6. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

6.14.7. As despesas com pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados em no máximo 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

6.15. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS RELATIVOS À INVESTIMENTO

6.15.1. A parcela de investimento poderá acontecer dentro da vigência do contrato, desde que haja disponibilidade financeira Secretaria Municipal de Saúde e constate-se a necessidade dos setores.

6.15.2. A contratada deverá apresentar relatório prévio a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, descrevendo quais ações deseja realizar, as justificativas e os valores financeiros a serem utilizados. Deve ser apresentado na reunião da referida comissão no mês antecedente a execução do gasto. Situações excepcionais poderão ser autorizadas pela Comissão.

6.15.3. O valor global de investimento poderá ser repassado em parcela única ou conforme necessidade do serviço, ambas situações após avaliação do referido relatório na Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;

6.15.4. O montante informado na Planilha de Despesas de Custeio e Investimento referente a despesas de Investimento será transferido pela Secretaria Municipal de Saúde;

6.16. CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.16.1. Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos no 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio no 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos no 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 12, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida.

6.16.2. A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante abaixo:

Mês	Transferência
Mês 1 Assinatura do Contrato de Gestão	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio
Mês 4	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 8	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio

6.16.3. As transferências das demais parcelas previstas no contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

6.16.4. Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da CONTRATADA, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da CONTRATADA com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de gestão.

6.17. DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO:

6.17.1. A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio e Investimento dos setores, conforme o Quadro Planilha de Despesas de Custeio e Investimento.

6.17.2. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas, contendo os componentes fixo e variável:

- a) O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento);
- b) O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas.

7.2. O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o 10º dia útil do mês após execução da ação.

7.3. As demais condições relativas ao pagamento estarão previstas na minuta de contrato de gestão.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Se ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Organização Social com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do Setor e sua orçamentação econômica financeira.

8.2. Qualquer indicação da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria Municipal de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

8.3. A Organização Social deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Gerência de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA NONA- DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

9.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Parceira, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal 8.666/93.

9.3. Cabe ainda, a CONTRATADA, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à Contratante o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos.

9.4. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Parceira, o município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a Parceira faça jus.

9.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da Parceira, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.

9.6. A Parceira terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

111

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Se a CONTRATADA incorrer em infrações administrativas, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal no 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Constituem infrações da CONTRATADA:

10.2.1. Proceder com atraso, no início, no cumprimento, ou na conclusão de serviços programados;

10.2.2. Descumprir os prazos;

10.2.3. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fiscal ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;

10.2.4. Executar os serviços em desacordo com as condições contratuais ou com as normas técnicas pertinentes;

10.2.5. Inexecução parcial ou totalmente;

10.2.6. Dar causa à rescisão.

10.3. A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, a ser definida pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, obedecidos os seguintes parâmetros:

10.3.1. De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE;

10.3.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços;

10.3.3. Sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

10.4. Além das penalidades previstas no item 10.3, se a CONTRATADA deixar de atender o objeto contratado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, facultada defesa prévia da CONTRATADA, independente de outras previstas em lei:

10.4.1. Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;

10.4.2. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.4.3. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado;

10.4.4. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, penalidade a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

10.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial.

10.5. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do CONTRATANTE recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a CONTRATADA ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

10.6. As multas referidas nesta cláusula não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

10.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, diretamente do pagamento devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.8. As multas previstas no item 10.4 desta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.9. Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pelo CONTRATANTE será corrigida pelo IGPM ou outro índice oficial determinado pelo Departamento Municipal de Finanças.

10.10. A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

10.11. A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o CONTRATANTE serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, ao CONTRATANTE, devidamente descritos e mediante fundamentação; desde que seja constatada a reincidência no mesmo contrato e quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, 03 (três) vezes nos últimos 5 (cinco) anos pelo CONTRATANTE.

10.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou de prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.

10.13. A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo CONTRATANTE não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes.

10.14. Excetua-se da regra prevista no caput deste artigo e, diante do caso concreto, poderá o CONTRATANTE rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

10.15. A rescisão prevista no parágrafo anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à CONTRATADA, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do Contrato.

10.16. A aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Décimo desta cláusula impede a contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

10.17. Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Secretaria Municipal de Saúde ou outra que vier a substituí-la.

10.18. As penalidades administrativas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e deverão ser proporcionais à gravidade e ao eventual prejuízo causado ao Erário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo Município sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando



certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Parceira.

11.2. Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub - rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de ratificação ao presente Contrato de Gestão.

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

11.4. A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação. Referida solicitação será apreciada pela Secretaria Municipal de Saúde que emitirá parecer conclusivo e submeterá à Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura.

114

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Borda da Mata/MG com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e Parceiras, assinam o presente Contrato de Gestão em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Borda da Mata/MG, ___ de _____ de 2019.

Rosaly Esther Vilas Boas Matozzo
Secretária Municipal de Saúde.

Representante Legal
Organização Social - OS

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____