



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELECIONAR ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OS

PRC 039/2020 - CHAMADA PÚBLICA 001/2020

| |
|--|
| 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 001/2020 |
| 4. PROCESSO Nº 039/2020 |
| 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, Pronto Socorro Municipal (plantões médicos), especialidades médicas (pediatra e clínico geral) 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: 09/03/2020 HORA: 09:00 |
| 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 02 04 10 302 0013 0.018 335043 – FICHA 268 |
| 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 08 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 041/2020; que encaminhará toda documentação para a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, nomeados pela Portaria nº 042/2020, 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, PRONTO SOCORRO MUNICIPAL (PLANTÕES MÉDICOS), ESPECIALIDADES MÉDICAS (PEDIATRA E CLÍNICO GERAL) 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 09/03/2020 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 09/03/2020 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.

4

V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de Habilitação deverão ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

| |
|--|
| ENVELOPE Nº 01 |
| A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 039/2020 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 “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 Chamamento Público.

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.

6

VI – PLANO DE TRABALHO

6.1. O Plano de trabalho deverá ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, 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 039/2020 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 “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 admitida 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

7.1. 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 2020, 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 268

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. 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;

12.1.5. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas no termo de referência.

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 operacional:

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

12.3.2. 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);

12.3.3. 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:

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

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

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

12.3.7. 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, via sistema informatizado;

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

12.3.9. 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;

12.3.10. 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;

12.3.11. 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;

12.3.12. 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;

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

12.3.13.1. 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;

12.3.13.2. 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;

12.3.13.3. 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.

12.3.14. 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;

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

12.4. Quanto a gestão de pessoas:

12.4.1. Contratar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, em caso de contratação regida pela CLT fica 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;

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

12.4.3. 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;

12.4.4. 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;

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

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



12.4.7. 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);

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

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

12.4.10. 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.

12.4.11. 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;

12.4.12. 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;

12.4.13. Manter registro de entrada e saída de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nos setores, e apresentar à Secretaria Municipal de Saúde no dia 21 do mês subsequente e em qualquer outro momento que for requisitado e o seu respectivo relatório de fechamento;

12.4.14. A contratada deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento dos plantões médicos;

12.4.15. 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.

12.4.16. 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;

12.4.17. 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;

12.4.18. 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



12.4.19. 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.

12.4.20. 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.

12.4.21. Apresentar à contratante, mensalmente, folha de pagamento dos plantões em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos em Anexo;

12.4.22. 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;

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

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

12.4.25. 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.

12.4.26. 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).

12.5. Quanto a tecnologia de informações:

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

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



12.5.5. 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.

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

12.5.7. Estatísticas mensais dos atendimentos;

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

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

12.5.10. 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.

12.5.11. 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:

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

12.5.13. 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.

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

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

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

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

12.6. Quanto a prestação de contas:

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

12.6.1.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega

mensal do Relatório de Execução contendo anexo neste:

12.6.1.1.1. Demonstrativo de Receitas informando a origem dos recursos;

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

12.6.1.1.3. Demonstrativo de Folha de Pagamento;

12.6.1.1.4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

12.6.1.1.5. Balancete Financeiro;

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

12.6.1.1.7. 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.

12.6.1.2. 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;

12.6.1.3. 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;

12.6.1.4. 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.

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

12.6.1.6. 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:

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

12.6.1.6.2. Estatísticas de óbitos;



12.6.1.6.3. 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;

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

12.6.1.7. 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.

12.6.1.8. 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.

12.6.1.9. 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.

12.6.1.10. 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.

12.6.1.11. 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.

12.6.1.12. 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.

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 08 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.

20

XVI - VALOR ESTIMADO

16.1. Estima-se para o exercício de 2020 o valor total **R\$ 1.026.849,16 (um milhão e vinte e seis mil oitocentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos)**

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](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.

18.1.9. Anexo IX – Modelo do Relatório de Execução . Financeira

Borda da Mata, 13 de fevereiro de 2020.

Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo

Presidente da Comissão Especial de Seleção e
Comissão de Acompanhamento, Avaliação e
Fiscalização do Contrato de Gestão

Jonas Guilherme da Rocha

Membro da Comissão Especial de Seleção

Nilcileni Cristina de Oliveira Almeida

Membro da Comissão Especial de Seleção



Grazieli Miranda Siqueira Dande

Membro da Comissão de Acompanhamento,
Avaliação e Fiscalização do Contrato de
Gestão

Kassandra Elfroda Pauliello

Membro da Comissão de Acompanhamento,
Avaliação e Fiscalização do Contrato de
Gestão

Juliana Assis Cunha

Membro da Comissão de Acompanhamento,
Avaliação e Fiscalização do Contrato de
Gestão

Maria do Carmo Pereira

Membro da Comissão de Acompanhamento,
Avaliação e Fiscalização do Contrato de
Gestão



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 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, Pronto Socorro Municipal (plantões médicos), especialidades médicas (pediatra e clínico geral) 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.

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.

O proposito 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 6 anos de atividade dos hospital antes de seu fechamento, mostrando a abrangência que beneficiava 18 municípios.



| 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 Silvanópolis | 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 Proced obst [2008+ | | | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Proced 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 ZONÓTICAS | 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 VIRAIAS CARACTERIZADAS POR LESÕES DE PELE E MUCOSAS (B00 A B09) | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |



| | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|------------|
| 0303010142 TRATAMENTO DE INFECÇÕES 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 AFECCOES HEMORRAGICAS | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |
| 0303020083 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO SANGUE E DOS ORGAOS HEMATOPOETICOS | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| 0303030020 TRATAMENTO DE DESNUTRICAO | 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 DOENÇA 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 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |



| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|---|-----------|
| CORONARIANA AGUDA | | | | | | | |
| 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 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 9 |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|----|---|---|-----------|
| ECZEMAS | | | | | | | |
| 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 | 3 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 7 |
| HIPERTENSIVOS NA GRAVIDEZ PARTO E | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|------------|
| PUERPERIO | | | | | | | |
| 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 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 2 | 10 |



| | | | | | | | |
|--|-----|-----|----|-----|----|----|------------|
| VIAS AEREAS SUPERIORES | | | | | | | |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 |



| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|------------|
| TRANSTORNOS ORIGINADOS NO PERIODO PERINATAL | | | | | | | |
| 0303160047 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS HEMORRAGICOS | 13 | 11 | 12 | 9 | 8 | 5 | 58 |
| E HEMATOLOGICOS DO FETO E DO RECEM- NASCIDO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0303160055 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS RELACIONADOS | 3 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 10 |
| 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 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 |
| OU CLINICOS EXPOSICAO A MEDICAMENTO E SUBSTANCIAS DE USO NAO MEDI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|----|---|---|-----------|
| (HEMANGIOMA, NEVUS OU TUMOR) | | | | | | | |
| 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 DA REGIÃO CRANIO E BUCOMAXILOFACIAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |



| | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|---|---|-----------|
| 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 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 |



| | | | | | | | |
|---|---|----|----|---|---|---|-----------|
| COLECISTOSTOMIA | | | | | | | |
| 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 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|----------|
| DE PAREDE ABDOMINAL (POR DEISCENCIA TOTAL / EVISCERACAO) | | | | | | | |
| 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/ | 5 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 | 15 |



| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|---|---|-----------|
| ANEXECTOMIA (UNI / BILATERAL) | | | | | | | |
| 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 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |



| | | | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|---|------------|
| HIPERTROFIA DOS PEQUENOS LABIOS | | | | | | | |
| 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

| | | | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|------------|-------------|
| CICATRICAL VÁRIOS ESTÁGIOS | | | | | | | |
| 0415040027 DEBRIDAMENTO DE FASCEITE NECROTIZANTE | 1 | 1 | 5 | 5 | 1 | 0 | 13 |
| 0415040035 DEBRIDAMENTO DE ULCERA / DE TECIDOS DESVITALIZADOS | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 4 |
| Total | 1114 | 1115 | 1045 | 1121 | 740 | 456 | 5591 |

3. INFORMAÇÕES DOS SETORES

3.1. PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO

3.1.1 HISTÓRIA

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.

3.1.2 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 |

3.1.3 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 | 3.000 atendimentos. |
| 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 |

3.1.4 PROCEDIMENTO DE FUNCIONAMENTO

A equipe de saúde Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra é 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 recebe o usuário em sua chegada ao Pronto Socorro, 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, terão 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, no período de férias, licenças ou outras ausências, são 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 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 são seguidas as normas de biossegurança vigentes, inclusive o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

São 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.

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

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 OS 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 |
| Cetoprofeno 100 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 |
| Lidocaina 2% com vaso constritor (Lidocaína 20 mg/mL + Epinefrina 0,005 mg/mL) |
| Lidocaina 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/ML 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/ML IM/IV |
| Tramadol 50mg/mL IM/IV |

3.2. HOSPITAL MUNICIPAL

3.2.1 HISTÓRIA

O hospital com CNES desativado sob o número nº 2127903, nome empresarial “LAR IRMÃ MARIA AGUSTA E HOSPITAL GERIATRICO AFONSINA REIS MEGALE”, com endereço situado a Avenida Lauro Megale, nº 600, Bairro Santo Antônio, nesta cidade, desenvolvia com excelência assistência aos procedimentos da área de saúde e contribuía para melhoria da qualidade de vida da população.

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 OS se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, 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 Secretária Municipal de Saúde.

5. RELAÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DOS SETORES

5.1 PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO CINTRA

| Plaqueta | Produto / Discriminação | Estado de conservação |
|----------|--------------------------------|-----------------------|
| 137 | Armário | Seminovo ou novo |
| 589 | Cadeira | Seminovo ou novo |
| 1710 | Cadeira | Seminovo ou novo |
| 2921 | Escrivaninha | Seminovo ou novo |
| 2950 | Balança adulto c/med.estatura | Seminovo ou novo |
| 2965 | Cadeira plástica p/reunião | Seminovo ou novo |
| 2966 | Cadeira plástica p/reunião | Seminovo ou novo |
| 2978 | Cadeira plástica p/reunião | Seminovo ou novo |
| 2983 | Cadeira plástica p/reunião | Seminovo ou novo |
| 2995 | Cadeira plástica p/reunião | Seminovo ou novo |
| 3108 | Cadeira | Seminovo ou novo |
| 3143 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 3144 | Suporte 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 | Armário auxiliar c/4gavetas | Seminovo ou novo |
| 3787 | Eletrocardiógrafo | 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 elétrico de pressão | 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 conexão | 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 eletr. Completo | Seminovo ou novo |
| 4209 | Arquivo aço | Seminovo ou novo |
| 4210 | Arquivo aço | Seminovo ou novo |
| 4211 | Arquivo aço | Seminovo ou novo |
| 4212 | Arquivo aço | Seminovo ou novo |
| 4230 | Cadeira plástica p/reunião | 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 flexível | Seminovo ou novo |
| 6192 | Eletrocardiógrafo | Seminovo ou novo |
| 6196 | Monitor cardíaco multiparamet. | Seminovo ou novo |
| 6197 | Aspirador elétrico emergência | Seminovo ou novo |
| 6198 | Desfibrilador cardíaco | 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 | Balança pediátrica manual | Seminovo ou novo |
| 7046 | Monitor cardíaco multiparamet. Portátil | 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 | Eletrocardiógrafo 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 | Armário vitrine prat de vidro | Seminovo ou novo |
| 7159 | Armário vitrine prat de vidro | Seminovo ou novo |
| 7161 | Armário 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 | Armários de madeira laminada 10 portas roup | Seminovo ou novo |
| 7173 | Balcão atendim c acab | Seminovo ou novo |
| 7178 | Banco estofado 3 lug | Seminovo ou novo |
| 7187 | Berço de ferro | Seminovo ou novo |
| 7191 | Cadeira ferro p injeção | 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 | Armário 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 aço 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 | Balança adulto c/med.estatura antropométrica | Seminovo ou novo |
| 9102 | Balança adulto c/med.estatura antropométrica | Seminovo ou novo |
| 9155 | Estante de aço | Seminovo ou novo |
| 9259 | Armário de aço 2 portas | Seminovo ou novo |
| 9262 | Armário de aço 2 portas | Seminovo ou novo |
| 9303 | Cadeira giratório | Seminovo ou novo |
| 9304 | Cadeira giratório | 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 | Armário de aço 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 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10664 | Braçadeira | Seminovo ou novo |
| 10665 | Braçadeira | Seminovo ou novo |
| 10667 | Escada 5 degraus | Seminovo ou novo |
| 10668 | Suporte | Seminovo ou novo |
| 10669 | Suporte | Seminovo ou novo |
| 10677 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10679 | Roteador link sis wr 54b | Seminovo ou novo |
| 10680 | Estabilizador | Seminovo ou novo |
| 10683 | Armário roupeiro 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 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10694 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10695 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10696 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10698 | Suporte 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 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10704 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10706 | Mesa | Seminovo ou novo |
| 10707 | Eletrocardiógrafo | 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 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10717 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10719 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10720 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10721 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10722 | Armários 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 | Relógio de parede | Seminovo ou novo |
| 10730 | Cuba para galão 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 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10738 | Criado mudo esmaltado | Seminovo ou novo |
| 10739 | Suporte para soro altura fixa | Seminovo ou novo |
| 10740 | Braçadeira | Seminovo ou novo |
| 10742 | Cadeira c/suporte braçadeira | Seminovo ou novo |
| 10743 | Cadeira c/suporte braçadeira | Seminovo ou novo |
| 10745 | Braçadeira | 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 | Suporte 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 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10766 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |



| | | |
|-------|------------------------------|------------------|
| 10767 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10768 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10769 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10771 | Geladeira | Seminovo ou novo |
| 10772 | Armários de madeira laminada | Seminovo ou novo |
| 10773 | Cadeira | Seminovo ou novo |
| 10865 | Televisor | Seminovo ou novo |
| 10867 | Aspirador cirúrgico | Seminovo ou novo |
| 10868 | Armários 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 |

5.2 RELAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

| Plaqueta | Produto / discriminação | Estado de conservação |
|-----------------|--|------------------------------|
| 3199 | Estante | Seminovo ou novo |
| 7420 | Equipo odontológico 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. Berço 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. Microscópio 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. Rotâmetro 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. Laparoscopia1/5 | Seminovo ou novo |
| 7080 | Equip.medico,cirurgico,odonto. Laparoscopia2/5 | Seminovo ou novo |
| 7081 | Equip.medico,cirurgico,odonto. Laparoscopia3/5 | Seminovo ou novo |
| 7082 | Equip.medico,cirurgico,odonto. Laparoscopia4/5 | Seminovo ou novo |
| 7083 | Equip.medico,cirurgico,odonto. Laparoscopia5/5 | Seminovo ou novo |
| 7110 | Equip.medico,cirurgico,odonto. Colposcopia | 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 | Balcão | Seminovo ou novo |
| 10663 | Balcão | Seminovo ou novo |
| 3905 | Aparelho para inalação | Seminovo ou novo |
| 3906 | Aparelho para inalação | Seminovo ou novo |
| 3907 | Aparelho para inalação | Seminovo ou novo |
| 3908 | Aparelho para inalação | 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 | Eletrocardiógrafo | Seminovo ou novo |
| 6191 | Eletrocardiógrafo | 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 | Balança adulto c/med.estatura ramuza | Seminovo ou novo |
| 7142 | Balança adulto c/med.estatura | Seminovo ou novo |
| 7024 | Oxímetro 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 infusão | Seminovo ou novo |
| 6203 | Bomba de infusão | Seminovo ou novo |
| 6194 | Bisturi elétrico completo | Seminovo ou novo |
| 6195 | Bisturi elétrico 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 cardíaco multiparamet. Emai | Seminovo ou novo |
| 7067 | Monitor cardíaco multiparamet. Dixtal dx2010 | Seminovo ou novo |
| 7124 | Monitor cardiaco multiparamet. | Seminovo ou novo |
| 7025 | Aspirador cirúrgico promedica | Seminovo ou novo |
| 7034 | Aspirador cirúrgico laranja | Seminovo ou novo |
| 7039 | Aspirador cirúrgico infantil | Seminovo ou novo |
| 7047 | Aspirador cirúrgico olidef ac45 | Seminovo ou novo |
| 7066 | Desfibrilador cardíaco dx 10 emai | Seminovo ou novo |
| 5999 | Oxímetro | Seminovo ou novo |
| 7116 | Seladora b balão | Seminovo ou novo |
| 6210 | Cadeira de banho adulto | Seminovo ou novo |
| 9305 | Carro para curativo inox | Seminovo ou novo |
| 6204 | Aspirador elétrico emergência | 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 |

6. RECURSOS HUMANOS

A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde Pronto Socorro Municipal Monsenhor Pedro Cintra 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. Os profissionais de saúde nas áreas de pediatria e clínico geral, deverão cumprir carga horária mínima de 16 horas/semanais.

6.1 QUADRO FUNCIONAL ATUAL

6.1.2 PRONTO SOCORRO MUNICIPAL MONSENHOR PEDRO CINTRA

| CARGOS | QUANTIDADE |
|-------------------------------|------------|
| AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS | 4 |
| MOTORISTA | 4 |
| RECEPCIONISTA DO PAM | 4 |
| SERV.MUN.NIV.SUP.I ENFERMAGEM | 6 |
| SERV.MUN.NIV.SUP.I ENFERMAGEM | 1 RT |
| TEC.MUN.N.MEDIO I ENFERMAGEM | 10 |
| TEC.MUN.N.MEDIO I RADIOLOGIA | 2 |

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;

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 referência.

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 OPERACIONAL

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

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);

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;
- ✓ 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, via sistema informatizado.

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;

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.

7.4 QUANTO A GESTÃO DE PESSOAS

Contratar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, em caso de contratação regida pela CLT fica 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).

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 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;

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 registro de entrada e saída de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nos setores, e apresentar à Secretaria Municipal de Saúde 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 dos plantões médicos;

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.

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 dos plantões médicos, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos em Anexo.

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.

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.

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.

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).

7.5 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 contratada 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.

7.6 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 compõem 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.

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 |
|-------|--------------------------------|
| 268 | 02 04 10 302 0013 0.018 335043 |

O valor total do programa de trabalho não poderá ultrapassar o valor máximo de **R\$ 1.026.849,16 (um milhão e vinte e seis mil oitocentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos)**, correspondente ao valor total das despesas referentes ao período de 08 (oito) 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

67

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.

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 MENSIS 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 poderá ser 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;

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 8, 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 |

69

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 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.

13. PONTUAÇÃO

Plano de Trabalho para gestão de serviços de saúde, Centro de Especialidades Médicas e Pronto Socorro Municipal e a 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 |

70

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.

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 8 (oito) meses da execução contratual, a produção mensal dos setores por atividade situe-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 ver istos, 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

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.

Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2020
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020

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 2020, 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.

75

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2020.

Rosaly Esther Vilas Boas Mattozo
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2020 CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020

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 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 Pronto Socorro Municipal e a reativação do Hospital Municipal, conforme Edital.

76

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 III:

- 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 III:

- 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 III:

- **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 039/2020 CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020

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 2020.

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 | |
| | | IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO | Fluxo unidirecional de resíduos de saúde | 01 ponto | 10 pontos |
| | | | Implantação de Logística de Suprimentos; | 02 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 | |
| | | IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS | Proposta para Regimento do Corpo Clínico | 01 ponto | 05 pontos |
| | | | Apresentar Manual de Protocolos Assistenciais; | 01 ponto | |
| | | | 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 Almoxarifado 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 039/2020
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020**

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 2020.

84

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 039/2020
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020**

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 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 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 039/2020 - Chamamento Público nº 001/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

85

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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA - OUTROS ENCARGOS

O PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIA 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.

87

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 2020.

Rosaly Esther Vilas Boas Matozzo
Secretária Municipal de Saúde.

Representante Legal
Organização Social - OS

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

89

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 039/2020 CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020

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 nº039/2020 - Chamamento Público nº 001/2020, 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 no município de Borda da Mata, para gestão de serviços de saúde, Pronto Socorro Municipal (plantões médicos), especialidades médicas (pediatra e clínico geral) 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

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. 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;

2.1.5. Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas no termo de referência.

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 operacional:

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

2.3.2. 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);

2.3.3. 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:

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

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

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

2.3.7. 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, via sistema informatizado;

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

2.3.9. 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;

2.3.10. 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;

2.3.11. 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;

2.3.12. 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;

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

2.3.13.1. 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;

2.3.13.2. 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;

2.3.13.3. 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.

2.3.14. 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;

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

2.4. Quanto a gestão de pessoas:

2.4.1. Contratar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da contratada, em caso de contratação regida pela CLT fica 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;

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

2.4.3. 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;

2.4.4. 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;

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

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

2.4.7. 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);

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

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

2.4.10. 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.

2.4.11. 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;

2.4.12. 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;

2.4.13. Manter registro de entrada e saída de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nos setores, e apresentar à Secretaria Municipal de Saúde no dia 21 do mês subsequente e em qualquer outro momento que for requisitado e o seu respectivo relatório de fechamento;

2.4.14. A contratada deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento dos plantões médicos;



2.4.15. 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.

2.4.16. 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;

2.4.17. 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;

2.4.18. 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

2.4.19. 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.

2.4.20. 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.

2.4.21. Apresentar à contratante, mensalmente, folha de pagamento dos plantões em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos em Anexo;

2.4.22. 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;

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

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

2.4.25. 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.

2.4.26. 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).



2.5. Quanto a tecnologia de informações:

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

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

2.5.5. 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.

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

2.5.7. Estatísticas mensais dos atendimentos;

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

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

2.5.10. 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.

2.5.11. 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:

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

2.5.13. 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.

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

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

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

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

2.6. Quanto a prestação de contas:

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

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

2.6.1.1.1. Demonstrativo de Receitas informando a origem dos recursos;

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

2.6.1.1.3. Demonstrativo de Folha de Pagamento;

2.6.1.1.4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

2.6.1.1.5. Balancete Financeiro;

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

2.6.1.1.7. 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.

2.6.1.2. 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;

2.6.1.3. 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;

2.6.1.4. 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 compõem 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.

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

2.6.1.6. 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:

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

2.6.1.6.2. Estatísticas de óbitos;

2.6.1.6.3. 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;

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

2.6.1.7. 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.

2.6.1.8. 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.

2.6.1.9. 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.

2.6.1.10. 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.

2.6.1.11. 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.

2.6.1.12. 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 08 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 exime 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 |
|-------|--------------------------------|
| 268 | 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 08 (oito) 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.

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 MENSAS 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 08, 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 |



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 econômico 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.

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 irreversível 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.

106

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.

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 2020.

Rosaly Esther Vilas Boas Matozzo
Secretária Municipal de Saúde.

Representante Legal
Organização Social - OS

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____



ANEXO IX - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

| 1. Identificação da Organização Social | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------|--------|--------------------------|-------------|
| Nome da Organização: | | CNPJ: | | Nº do Termo de Parceria: | |
| 2. Execução da Receita e da Despesa | | | | | |
| I. Saldo anterior: | | | | | |
| | | | | | |
| II. Receitas | | | | | |
| Nº | Discriminação | VALOR | | | |
| 01 | Repasse efetuado pelo Município | | | | |
| 02 | Rendimentos de Aplicação Financeira | | | | |
| 03 | Contrapartida (quando for necessário) | | | | |
| 04 | | | | | |
| 05 | | | | | |
| II. Total das Receitas | | | | | |
| III. Despesas (Preencher de acordo com o Plano de Trabalho) | | | | | |
| Nº | Discriminação | Unid. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| III. Total das Despesas | | | | | |
| Saldo Final (I+II-III): | | | | | |
| IV. Justificativas: | | | | | |
| | | | | | |



| 3. Relação de Pagamento Efetuados | | | | | | | |
|---|------------|------|------------------|------|----|--------------------|-------|
| <i>(Relacionar todos os pagamentos efetuados na mesma Ordem dos Extratos Bancários)</i> | | | | | | | |
| Nº | FORNECEDOR | CNPJ | DOCUMENTO FISCAL | | | FORMA DE PAGAMENTO | VALOR |
| | | | Data | Tipo | Nº | | |
| 01 | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | |
| 04 | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | |
| Total de Despesas: | | | | | | | |
| 4. Justificativas | | | | | | | |
| <i>(Apresentar as justificativas que achar necessário quanto ao cumprimento de metas estabelecidas)</i> | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 5. Data e assinatura: | | | | | | | |
| Borda da Mata, ____ de _____ de _____. | | | | | | | |
| Assinatura do Representante Legal | | | | | | | |