

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Monte Santo



ÍNDICE DO DIÁRIO

CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO N 004/2022	
EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2022	
CONVOCAÇÃO DAS ENTIDADES PROVADAS – CHAMAMENTO PUBLICO N 004/2022.....	

EDITAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – REURB	
-------------------------------------	--

LICENÇA AMBIENTAL

DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL	
DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL	

ERRATA

ERRATA	
--------------	--



AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO N 004/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO – BAHIA

CNPJ SOB O Nº 13.698.766/0001-33

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022

O Município de Monte Santo no Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, a publicação do Edital de Licitação, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022**, tipo melhor técnica e preço, cujo objeto é a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, no Hospital Municipal Monsenhor Berenguer localizado na Rua Aloisio de Castro, s/n, Alto do São Francisco, e no seu prédio anexo (ambulatório), localizado na Avenida Deputado Luís Eduardo Magalhães, s/nº, ambos em Monte Santo, Bahia, por entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social, conforme definido neste Edital e seus Anexos. A abertura das propostas ocorrerá no dia 10/11/2022, com início da disputa de lance as 08h:30min do mesmo dia. Os interessados poderão adquirir o Edital, na sede da Prefeitura Municipal de Monte Santo, no horário das 08h00min às 12h00min de segunda-feira a sexta-feira, ou por e-mail, copelmontesanto@gmail.com, e/ou pelo telefone (75)3275-1124 – Monte Santo – Bahia, 05 de outubro de 2022, Danilo Rabello Costa – Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
Praça Professor Salgado, nº. 200, Centro – Monte Santo/Bahia – CEP 48.800-000
CNPJ: 13.698.766/0001-33 - Telefax: (75) 3275-1124



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA
CHAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2022

GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER LOCALIZADO NA RUA ALOISIO DE CASTRO, S/N, ALTO DO SÃO FRANCISCO, E NO SEU PRÉDIO ANEXO (AMBULATÓRIO), LOCALIZADO NA AVENIDA DEPUTADO LUIS EDUARDO MAGALHÃES, S/Nº, AMBOS EM MONTE SANTO, BAHIA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

OUTUBRO/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2022

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, doravante denominada SMS, torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar processo público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, para celebrar Contrato de Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER LOCALIZADO NA RUA ALOISIO DE CASTRO, S/N, ALTO DO SÃO FRANCISCO, E NO SEU PRÉDIO ANEXO (AMBULATÓRIO)**, LOCALIZADO NA AVENIDA DEPUTADO LUIS EDUARDO MAGALHÃES, S/Nº, AMBOS EM MONTE SANTO, BAHIA, processada nos termos da Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021 e no Decreto nº 242/2021, com redação alterada pelo Decreto nº 507/2022, Portaria nº 001/2022, combinados com as Leis Federais nº 8.080, de 12 de setembro de 1990, 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser adquiridos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, situada na Praça Professor Salgado, nº 200, Centro – Monte Santo, Bahia, CEP 48.800-000 ou pelo endereço eletrônico: www.montesanto.ba.gov.br.

1. OBJETO

GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, no HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER LOCALIZADO NA RUA ALOISIO DE CASTRO, S/N, ALTO DO SÃO FRANCISCO, E NO SEU PRÉDIO ANEXO (AMBULATÓRIO), LOCALIZADO NA AVENIDA DEPUTADO LUIS EDUARDO MAGALHÃES, S/Nº, AMBOS EM MONTE SANTO, BAHIA, por entidade de direito privado sem fins lucrativos, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

2 PRAZOS

- 2.1. O prazo inicial de vigência do objeto deste Edital de Seleção será de 60 (sessenta) meses, contado a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado, observando-se o limite estipulado por lei, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

- 2.2. O prazo do início do processo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 30 (trinta) dias, após a homologação do resultado do Processo de Seleção, observadas as condições previstas na Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021, no Decreto nº. 242/2021, com redação alterada pelo Decreto nº 507/2022 e na Portaria 001/2022.
- 2.3. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

3 DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

- 3.1. A sessão pública para recebimento e abertura das propostas ocorrerá no dia 10/11/2022 às 08:30 horas, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, situada na Praça Professor Salgado, nº 200, Centro – Monte Santo, Bahia, CEP 48.800-000.
- 3.2. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.
- 3.3. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Julgadora prestar as informações, no prazo de até 01 (um) dia útil.
- 3.4. Edital e seus Anexos, que poderão ser adquiridos na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, situada na Praça Professor Salgado, nº 200, Centro – Monte Santo, Bahia, CEP 48.800-000 ou pelo endereço eletrônico: www.montesanto.ba.gov.br.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Comprovação da sua condição de entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina da sede da entidade, compatível com os termos do objeto deste Edital de Seleção, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Monte Santo/BA, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021 e no Decreto 242/2021.
- 4.2. Não poderão participar do processo de Seleção:
- a) Entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
 - b) Sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria de profissional;
 - c) Instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- d) Organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;
- e) Entidades e empresas que comercializem planos de saúde e assemelhados;
- f) Escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;
- g) Cooperativas;
- h) Entidades desportivas e recreativas dotadas de estrutura ou escopo empresarial.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.1 A DOCUMENTAÇÃO E A PROPOSTA DE TRABALHO deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos no item 3, em 03 (três) envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados de ENVELOPE 01, ENVELOPE 02 e ENVELOPE 03;

5.2 Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS PROCESSO Nº

(Razão social e endereço da entidade)

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS PROCESSO Nº

(Razão social e endereço da entidade)

ENVELOPE 03: ATESTADOS DE CAPACIDADE GERENCIAL / EXPERIÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS PROCESSO Nº

(Razão social e endereço da entidade)

5.3 O ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter, em original ou cópia autenticada em Serviço Notarial, os seguintes documentos:

- a) Decreto Municipal que promoveu a qualificação da instituição como Organização Social de Saúde;
- b) Ato constitutivo, estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- c) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for pertinente com a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Tributos - CNT e Certidão Negativa da Dívida Ativa - CNDA), Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito – CND;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- h) Prova de regularidade trabalhista através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade. Esta, conforme o caso, apresentará autenticada a publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, registrados na Junta Comercial do Estado da sede da entidade ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios. A autenticação de livros contábeis das entidades poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e comprovada mediante apresentação do recibo de entrega emitido pelo SPED:

i.1) A comprovação da boa situação financeira da entidade será demonstrada através dos cálculos correspondentes aos índices abaixo relacionados:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

$ILC = (AC/PC)$, maior ou igual a 1,00;

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL:

$IEG = (PC+ELP)/AT$, menor ou igual a 0,7.

onde: AC= Ativo Circulante PC=

Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

- j) Comprovação de experiência(s) gerencial(is) do licitante em unidade hospitalar, pertinente(s) e compatível(is) com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

jurídica(s) de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico.

k) Certidão negativa de execução patrimonial, coletiva (liquidação), expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Entidade, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção;

l) Comprovação de experiência técnica para o desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, apresentando:

l.1) Comprovação de experiência(s) gerencial(is) do licitante em unidade hospitalar, pertinente(s) e compatível(is) com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico.

l.2) Comprovação de experiência(s) gerencial(is) através da qualificação de seu corpo diretivo. Para tanto, a entidade deve apresentar em seu quadro: Responsável Técnico (médico), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, e Administrador Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

5.3.1 Será INABILITADA a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos listados ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo de validade consentido, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior.

5.4 O ENVELOPE 02 - A PROPOSTA DE TRABALHO, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, para fins de avaliação, acompanhamento e controle dos serviços durante a execução do contrato, e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:

5.4.1 Projeto técnico contendo o seu plano operacional, impresso, expressando:

- a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo.
- b) Compatibilização da Proposta de Trabalho com o Plano da Programação Pactuada Integrada.
- c) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro previsto no Anexo V, contendo indispensavelmente:
 - c.1) Introdução
 - c.2) Objetivo Geral.
 - c.3) Objetivos específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- c.4) Metodologia de trabalho.
 - c.5) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente:
 - c.5.1) Ações para a promoção da Qualidade Técnica;
 - c.5.2) Ações para a gestão de serviços;
 - c.5.3) Ações para a gestão de pessoas;
 - c.5.4) Ações para a articulação com a rede de serviços.
 - c.6) Plano de trabalho - apresentar plano de trabalho visando à melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;
 - c.7) Dimensionamento do quadro de pessoal;
 - c.8) Planilha de Custos/Despesas mensais;
 - c.9) Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo;
 - c.10) Preço proposto.
- 5.4.2 Será DESCLASSIFICADA a entidade cuja proposta de trabalho (técnica e preço) não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital;
- 5.5 O ENVELOPE 03 – ATESTADOS DE CAPACIDADE GERENCIAL / EXPERIÊNCIA, encabeçados por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, devendo os mesmos serem apresentados em original ou cópia autenticada em Serviço Notarial, para fins avaliação e pontuação da capacidade gerencial por demonstração de experiência em gestão de unidades hospitalares.
- 5.5.1 Os atestados de capacidade gerencial, fornecidos pelo tomador do serviço, com período de no mínimo 12 (doze) meses de gestão, deverão conter, obrigatoriamente, o número total de leitos da respectiva unidade hospitalar, discriminando, também, se houver, o número de leitos de UTI, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico.
- 5.5.2 No caso da Organização Social apresentar atestados de capacidade gerencial/experiência em nome de profissional de nível superior, serão admitidos e pontuados, no máximo, dois



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

atestados por pessoa física. A comissão considerará, para efeito de contabilização, os dois atestados de maior pontuação.

- 5.6 Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Julgadora.
- 5.7 Os atestados de capacidade gerencial, fornecidos pelo tomador do serviço, com período de no mínimo 12 (doze) meses de gestão, deverão conter, obrigatoriamente, o número total de leitos da respectiva unidade hospitalar, discriminando, também, se houver, o número de leitos de UTI, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração - CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico.
- 5.8 O representante da entidade, presente na Sessão Pública designada para recebimento e abertura das propostas, deverá apresentar: Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde, Credencial do Representante da Entidade, Declaração de acordo com o modelo definido no Anexo XII deste Edital.
- 5.9 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.
- 5.10 As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.
- 5.11 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 5.12 O representante da entidade, presente na Sessão Pública designada para recebimento e abertura das propostas, deverá apresentar: Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde, que deverá ser expedido por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, declaratório de que a concorrente, por intermédio do seu preposto/representante, conheceu o local onde serão executados os serviços objeto deste chamamento. A visita deverá ser agenda no setor de licitação a partir do primeiro dia útil da publicação do aviso deste chamamento público e deverá ocorrer até o dia 24/11/2022, a marcação da vistoria deverá ser através do e-mail copemmontesanto@gmail.com, Telefone (75) 3275-1124, sendo que as visitas agendadas iniciarão às 08:00 hs e terminarão às 17:00 hs, caso não seja concluída a visita no dia agendado a mesma continuará no dia seguinte, caso seja dia útil. Credencial do Representante da Entidade, Declaração de acordo com o modelo definido no Anexo XII deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 O processamento e julgamento das propostas obedecerão às disposições contidas na Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021 e no Decreto nº. 242/2021, com redação alterada pelo Decreto nº 507/2022.

6.2 A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, a saber:

- .7.1 Primeira Etapa – Abertura do envelope 01, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que será rubricada pelos representantes credenciados das entidades participantes e Comissão Julgadora.
- .7.1 Segunda Etapa – Abertura dos envelopes 02 e 03, contendo a PROPOSTA de TRABALHO, os ATESTADOS DE CAPACIDADE GERENCIAL / EXPERIÊNCIA, que serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e Comissão Julgadora.
- .4 No dia, horário e local indicados no item 3 do presente Edital, em sessão pública, a Comissão Julgadora procederá o recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a PROPOSTA de TRABALHO, os ATESTADOS DE CAPACIDADE GERENCIAL / EXPERIÊNCIA.
 - .7.1 A Entidade, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
 - .7.1 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.
 - .7.1 A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentados em cópia reprográfica deverá, obrigatoriamente, estar autenticada.
 - .7.1 A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.
 - .7.1 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda as especificações retro citadas.
- .4 Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a PROPOSTA de TRABALHO, os ATESTADOS DE CAPACIDADE GERENCIAL / EXPERIÊNCIA somente serão recebidos até 30 (trinta) minutos após a abertura da sessão pública. Não será permitida a participação de retardatários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- 6.5 A Comissão Julgadora após analisar as documentações das proponentes, lavrará em ata correspondente a intimação das participantes sobre o resultado das entidades habilitadas e inabilitadas nesta fase.
- 6.6 Após a abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 6.7 A análise pela Comissão dos elementos das propostas de trabalho será efetuada em reunião reservada:
- 6.7.1 A Comissão Julgadora procederá a análise das propostas das entidades habilitadas na primeira etapa, em sessão reservada, de acordo com os critérios de avaliação constantes no anexo VI, deste Edital.
 - 6.7.2 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, o desempate se fará pela pontuação obtida no item 3 - MODELO DE GESTÃO, do Anexo VI, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o Item 1- EXPERIÊNCIA, do Anexo VI, como fator de desempate. Permanecendo a igualdade, será realizado sorteio público.
 - 6.7.3 O Secretário Municipal da Saúde, após o resultado do julgamento, emitirá Ato de Homologação, declarando vencedora a Entidade que atingir a maior média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preço.
- 6.8 Após a homologação, será dado início, no prazo de até 30 (trinta) dias, ao processo para a assinatura do Contrato de Gestão.
- 6.9 É facultada à Comissão ou ao Secretário (a) Municipal da Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente na proposta.
- 6.10 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.11 Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Julgadora desclassificar propostas das entidades participantes em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitados o contraditório e a ampla defesa.



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

6.12 No caso de todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para as entidades participantes apresentarem novas propostas.

7 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento:

UNIDADE GESTORA: 03.08.00

PROJETO/ATIVIDADE: 03.08.51

META: 2020 / 2063

FONTE: 02 – 14

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

8 VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O valor global a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE para a prestação dos serviços transferidos será de R\$ 24.119.852,28 (Vinte e Quatro Milhões Cento e Dezenove Mil Oitocentos e Cinquenta e Dois Reais e Vinte e Oito Centavos) para os 12 (doze) meses de contrato.

9. PAGAMENTO

9.1. Os repasses financeiros de custeio da operação da Unidade à CONTRATADA serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica, aberta para este contrato, conforme escalonamento de pagamento, definido no quadro a seguir:

Parcela	Período para Pagamento	Repasso Financeiro
Primeira Parcela	Até o dia 10º do mês subsequente à prestação dos serviços.	Integral
Segunda Parcela	Até o dia 10º do mês subsequente à prestação dos serviços.	Integral
Terceira Parcela	Até o dia 10º do mês subsequente à prestação dos serviços.	Integral
A partir da Quarta Parcela	Até o dia 10º do mês subsequente à prestação dos serviços.	10% do valor de repasse financeiro + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

		quantitativa
Quinta Parcela	Até o dia 10º do mês subsequente à prestação dos serviços.	10% do valor de repasse financeiro + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação Quantitativa
A partir da Sexta Parcela até a Penúltima Parcela	Até o dia 10º do mês subsequente à prestação dos serviços.	10% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação qualitativa + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa
Última Parcela	A liberação da última parcela está condicionada à disponibilização dos dados pelos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, conforme descrito no Anexo Técnico I – Sistema de Repasse financeiro, da Minuta do Contrato de Gestão (Anexo XIV deste Edital).	10% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação qualitativa + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa

- 9.2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à SMS, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados).
- 9.3. É expressamente proibida a celebração pela Contratada de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

10. DO REAJUSTAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade prevista em lei federal, considerando-se a variação ocorrida, desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação, tomando-se por base a variação do IPCA- IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, como os reajustes concedidos em negociações coletivas pelas categorias profissionais atuantes na Unidade de Saúde, de acordo com a fórmula matemática descrita no Contrato de Gestão.

11. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, a qualquer tempo, durante o processo de acompanhamento e supervisão do Contrato de Gestão

11.1 Caso seja recomendada a alteração de valores, isto implicará na revisão das metas pactuadas.

11.2 Caso seja recomendada a revisão das metas, isto implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.

11.3 A alteração contratual de que trata este dispositivo deverá ser feita através da celebração de Termos Aditivos com prévia: justificativa por escrito, aceita pelas partes, através de declaração de interesse de ambas as partes; e, autorização pelo Secretário(a) da Saúde do Município.

12. DA RESCISÃO

O Contrato de Gestão poderá ser rescindido dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato e na legislação em vigor.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento parcial ou total de qualquer das cláusulas contidas no Contrato de Gestão, sujeitará o contratado às sanções previstas em lei, bem como as previstas neste Edital de Seleção a seguir discriminadas:

13.1.1. A inexecução, parcial ou total, do Contrato ensejará a suspensão ou imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município, além de multa;

13.1.2. A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração nos seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato em caso de descumprimento total da obrigação, **inclusive** no caso de recusa da entidade em firmar o Contrato, dentro de 10 dias contados da data de sua convocação;



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
--	---

- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
 - c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 13.2. A Administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à contratada, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato.
- 13.3. As multas previstas neste Edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, além de outras sanções aplicáveis por infrações apuradas em regular Processo Administrativo.

14. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS RECURSOS E DAS REPRESENTAÇÕES

- 14.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante o Secretário(a) Municipal da Saúde, o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas.
- a) Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do edital de seleção, o licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista no edital para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.
 - b) A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.
 - c) A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
 - d) Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.
- 14.2. Dos atos da Administração praticados na presente seleção cabe:
- 14.2.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- a) julgamento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- b) habilitação ou inabilitação do proponente;
- c) anulação ou revogação do chamamento público;
- d) rescisão do contrato;
- e) aplicação de penalidade.

14.2.2. Recurso de representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da relacionada com o objeto do chamamento público ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

14.2.3. Pedido de reconsideração da declaração de inidoneidade, feita pela autoridade competente no prazo de (dez) dias úteis da intimação do ato.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.
- 15.2. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação da entidade selecionada como Organização Social na forma do disposto na Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021 e do Decreto nº 242 /2021.
- 15.3. A Entidade vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a SMS, no prazo estipulado no item 2 deste Edital de Seleção.
- 15.4. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação de conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria da Saúde.
- 15.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria da Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.
- 15.6. A entidade vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da divulgação do resultado, a comprovação do competente registro no Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia, nos termos do Art. 3º, anexo I, da Resolução CFM 1.716/04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

15.7. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS

- I. Informações Sobre a Unidade de Saúde
- II. Metas de Produção
- III. Relação Mínima de Recursos Humanos por Categoria Profissional
- IV. Estrutura Física
- V. Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho
- VI. Parâmetros para Julgamento da Proposta de Trabalho
- VII. Dimensionamento do quadro de pessoal
- VIII. Modelo de Planilha de Custos/Despesas mensais
- VIII a Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo
- IX. Inventário dos Bens Móveis e Imóveis para Cessão de Uso
- IX a Equipamentos e Mobiliários de Responsabilidade da Entidade Proponente
- X. Modelo do Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde
- XI. Modelo de Credencial do Representante da Entidade
- XII. Modelo de Declaração
- XIII. Modelo de Procuração
- XIV. Minuta do Contrato de Gestão
- XV. Glossário

Monte Santo /BA, 04 de outubro de 2022.

Monalisa Batista Rocha Peixinho



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
--	---

ANEXO I
INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE SAÚDE HOSPITAL
HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER

1. INTRODUÇÃO

O modelo de Organização Social (OS) adotado para a transferência de gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER**, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e implantar o gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal no **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER E DO AMBULATÓRIO**, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde.

A OS, através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o CONTRATO DE GESTÃO, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** por este modelo tenha como objetivos, dentre outros que venham obter, a economicidade e a vantagem para o Estado:

- Prestar assistência gratuita à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, do art. 4º, da Constituição Estadual, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Edital;
- Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento ao usuário do SUS;
- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento médico ambulatorial e internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Cirúrgica e Obstétrica, Serviço de Atendimento em Diagnóstico e Terapia (SADT) além dos serviços de apoio à assistência hospitalar;



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

g) Garantir a humanização da assistência.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, atendendo aos pacientes do Município de Monte Santo, preservando-se a missão da Secretaria da Saúde e o contido no CONTRATO DE GESTÃO.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE A SER PUBLICIZADA E ESTRUTURA LOCAL EXISTENTE.

O HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER é uma unidade hospitalar localizada na Rua Aloisio de Castro, S/N, Alto do São Francisco, o seu prédio anexo (ambulatório), localizado na Avenida Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/nº, ambos em Monte Santo, Bahia, estruturado com perfil de Hospital Geral Complementar de Região de Saúde, integrante da Rede de Atenção às Urgências de Serrinha que, é composta pelos municípios de Água Fria, Araci, Barrocas, Biritinga, Cansanção, Conceição do Coité, Euclides da Cunha, Lamarão, Monte Santo, Nordestina, Queimadas, Quingue, Retirolândia Santa luz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Tucano e Valente.

Como descrito neste documento deverá ser programado para desenvolver um trabalho assistencial com oferta de serviços 100% SUS, com acesso por demanda espontânea ou sob regulação da Central Regulação.

O HMMB – Monte Santo disponibilizará ao usuário do SUS atendimento médico em urgência e emergência clínica, cirúrgica, obstétrica, internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Cirúrgica, Obstétrica e Pediátrica; atendimento ambulatorial mediante oferta de consultas especializadas e cirurgias ambulatoriais; procedimentos de diagnose e terapias (diagnóstico em imagem e métodos gráficos), e demais serviços de apoio assistencial e administrativo.

3. SERVIÇOS

Classificamos os serviços a serem prestados em 04 (quatro) tipos principais: Urgência e Emergência, Ambulatório, Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Internação Hospitalar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

Secretaria Municipal de Saúde, assim como as demais ações recomendadas pela Política Nacional de que O HMMB Monte Santo disponibilizará atendimentos de urgência nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, todos os dias do ano. São considerados como tal, os atendimentos não programados, realizados pelo Serviço de Urgência e Emergência da unidade, dispensados às pessoas que procurem atendimento na unidade de forma espontânea ou referenciada pela Central de Regulação e pela Central de Regulação de Urgências do SAMU Regional, devido a ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida.

O Serviço de Urgência 24 horas terá capacidade para atendimento às urgências de maior complexidade, com acesso organizado pelo dispositivo do ACCR – Acolhimento com

Classificação de Risco. Deverá ser utilizado protocolo específico, priorizando o atendimento por gravidade do caso e não por ordem de chegada, em consonância com a Portaria MS/GM Nº 1600/2011, que institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS. Os casos de não urgência poderão ser contra-referenciados para Unidades de Atenção Básica, de acordo com Mapa de Vinculação a ser pactuado entre a OS e os gestores municipais de sua área de abrangência.

Além do atendimento às urgências gerais, clínicas e cirúrgicas, em atenção às diretrizes estabelecidas pela Portaria MS/GM Nº 1600/2011, que institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS, o serviço de urgência deverá estar estruturado para dar o primeiro atendimento às linhas do cuidado prioritárias do trauma, infarto agudo do miocárdio e acidente vascular cerebral.

O Serviço de Urgência e Emergência deverá ofertar os seguintes procedimentos, constantes na Tabela de Procedimentos do SUS:

- a) Consulta Médica na Atenção Especializada;
- b) Atendimento de Urgência na Atenção Especializada;
- c) Atendimento de Urgência com Observação até 24 horas;
- d) Consulta com Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada (Exceto Médico);
- e) Pequenas Cirurgias;
- f) Exames Radiológicos;
- g) Ultrassonografia;
- h) Eletrocardiograma (preferencialmente por Telemedicina).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

A permanência do usuário em leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período até 24 horas, não deverá caracterizar internação hospitalar; entretanto, se a atenção prestada em regime de urgência der origem à internação do paciente, não será registrado como um atendimento de urgência e sim como um atendimento hospitalar. Se em consequência do atendimento por urgência o cliente for colocado em regime de "observação" (leitos de observação) por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas sem que ocorra a internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização.

Os espaços existentes para os atendimentos de emergência estão assim distribuídos:

Serviço	Nº
o	Leitos
Observação masculina	02
Observação feminina	02
Observação pediátrica	02
Sala de Atendimento ao Paciente Crítico	02
Total	08

O Serviço de Urgência e Emergência deverá disponibilizar, diariamente, no mínimo, em regime de plantão de 24 horas, as seguintes especialidades médicas:

- a) Clínica Geral;
- b) Obstetrícia; (sobreaviso)

AMBULATÓRIO:

O atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar das 07:00 às 17:00 horas (mínimo) de segunda à sexta-feira, exceto feriados, localizado na Avenida Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/nº, Monte Santo, Bahia, atendendo, além dos pacientes egressos da unidade, os pacientes referenciados pelos municípios de sua área de abrangência, conforme distribuição de cotas a serem pactuadas. Caso haja demanda para as especialidades ofertadas, o horário de atendimento ambulatorial poderá ser ampliado.

O atendimento ambulatorial poderá ser realizado de três formas distintas: primeira consulta, consultas subsequentes (retornos) e cirurgias ambulatoriais.



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

Entende-se por *primeira consulta*, a visita inicial do cliente a um profissional de determinada especialidade, no período de um ano, por uma determinada patologia. As demais consultas deste cliente (retornos) serão consideradas *consultas subseqüentes*, mesmo que atendido por outro profissional que não o inicial, desde que dentro da mesma especialidade.

Os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração devem ser registrados como consultas subseqüentes.

Serão consideradas pequenas cirurgias ambulatoriais os atos cirúrgicos realizados nas salas cirúrgicas do hospital que não requeiram hospitalização.

O ambulatório do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** deverá ofertar os seguintes procedimentos, constantes na Tabela de Procedimentos do SUS:

- a) Consulta Médica na Atenção Especializada (Cirurgia Geral, Cardiologia, Ortopedia, Ginecologia, Obstetrícia, Pediatria, Neurologia, Urologia, Endocrinologia e Anestesiologia - consulta pré-anestésica);
- b) Consulta com Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada (exceto médicos);
- c) Exames Radiológicos;
- d) Ultrassonografias;
- e) Pequenas Cirurgias.

APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO:

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização aos clientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia. Os exames solicitados de emergência/urgência em todas as unidades do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação (em até 30 minutos), e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. Os exames solicitados em caráter eletivo deverão ser realizados no máximo 24 horas após sua solicitação, salvo aqueles solicitados em vésperas de feriados e às sextas-feiras, que deverão ser realizados no 1º dia útil subseqüente. Desse modo, o **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** ofertará:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- a) Diagnóstico por Método Gráfico: Eletrocardiograma (preferencialmente por telemedicina), para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;
- b) Eletrocardiografia continua – Holter de 24 h (poderá ser adotado o uso da plataforma de Telemedicina para a emissão de laudos a distância);
- c) Monitorização Ambulatorial de Pressão Arterial – MAPA (poderá ser adotado o uso da plataforma de Telemedicina para a emissão de laudos a distância);
- d) Ergometria – Teste de esforço;
- e) Ecocardiografia Adulto
- f) Diagnóstico em Radiologia: para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;
- g) Diagnóstico por Ultrassonografia: para pacientes em atendimento no ambulatório,
- h) Laboratório de Análises Clínicas ofertando todos os exames de: bioquímica, hematologia, imunologia e uroanálise. Para pacientes, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar. Os exames laboratoriais que não puderem ser realizados no próprio Hospital deverão ser disponibilizados pela contratada sob o regime de terceirização.

INTERNAÇÃO:

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

HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER funcionará com a capacidade operacional para 60 (sessenta) leitos, assim distribuídos:

ESPECIALIDADES	QUANTIDADE DE LEITOS
----------------	----------------------



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
--	---

CLÍNICOS	
Geral	12
CIRÚRGICOS	18
OBSTÉTRICOS	
Obstetria Clínica	12
Obstetria Cirúrgica	06
PEDIÁTRICOS	12
TOTA	60
L	

A **Unidade de Internação Obstétrica** deverá contar com leitos clínicos e cirúrgicos, com alojamento conjunto, destinados ao atendimento do parto de risco habitual, além de leitos destinados ao tratamento das intercorrências clínicas da gestação e do puerpério.

Dispõe de Centro Cirúrgico e Obstétrico, Centro de Recuperação Pós-Anestésica (CRPA), Central de Material Esterilizado (CME), Serviços de Farmácia, Lavanderia, Almoxarifado, Nutrição, Manutenção Geral e Arquivo de Prontuários de Paciente e Estatística.

A internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos contratados. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos pacientes, o gestor obrigará-se a encaminhar os pacientes aos serviços de saúde SUS, através da Central de Regulação, cuidando para garantir a continuidade da assistência.

No processo de hospitalização estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do paciente, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos e Relação Estadual de Medicamentos e a Política Estadual de Assistência Farmacêutica, incluindo vacinação;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- e) Alimentação, incluída a assistência nutricional e, em casos especiais, ofertar suporte nutricional englobando alimentação enteral.
- f) Pacientes e acompanhantes que permanecerem na unidade de emergência, em observação, devem ter garantido a sua alimentação;
- g) Assistência por equipe multiprofissional com médico e enfermeiro, inclusive o apoio de assistente social, farmacêuticos e nutricionista e outros que se façam necessários. Deve-se estabelecer a equipe assistencial (médico inclusive) como referência para os pacientes internados, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social;
- h) Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- i) O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem e demais tratamentos;
- j) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do paciente e/ou quarto de isolamento;
- k) Acompanhante para os pacientes crianças e adolescentes (Lei nº 8.069 de 13/07/1990); mulheres durante o período de pré-parto, parto e puerpério (Lei 11.108 de 07/04/2005); e, idosos (Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto de Idoso);
- l) Sangue e hemoderivados;
- m) Procedimentos especiais de alto custo incluindo medicamentos e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do cliente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da unidade hospitalar;
- n) Fornecimento de roupas hospitalares, retirando de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurando um estoque adequado para a manutenção do enxoval.
- o) Garantir a realização das cirurgias eletivas, evitando cancelamentos administrativos (falta de pessoal, enxoval, material, medicamentos e outros).

Especialidades Médicas

Para a adequada prestação dos serviços de atenção à saúde, o **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** deverá disponibilizar as especialidades médicas que constam no Anexo III – Relação Mínima de Recursos Humanos Necessários.

Serviços Assistenciais

- a) Enfermagem;
- b) Nutrição;



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

- c) Farmácia;
- d) Assistência Social;

Serviços de infra-estrutura e apoio logístico

- a) Centro Cirúrgico e Obstétrico e Sala de Recuperação Pós-Anestésica.
- b) Central de Material Esterilizado (CME);
- c) Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- d) Almoxarifado;
- e) Arquivo de Prontuários de Pacientes e Estatística;
- f) Núcleo de Manutenção Geral;
- g) Processamento de Roupas Hospitalares;
- h) Vigilância e Segurança Patrimonial;
- i) Transporte;
- j) Gases Industriais;
- k) Informatização;
- l) Higienização;
- m) Outros Serviços Administrativos (recepção, escritório, controle de pessoal, financeiro, etc).

4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO:

Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a OS ou a SMS, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SMS. Estas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas e discriminadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo então realizado o estudo econômico-financeiro, o orçamento e homologação através de Termo Aditivo ao contrato.

5. GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tendo em vista que o **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** funcionará com o perfil descrito, sob CONTRATO DE GESTÃO com a SMS, caso haja ampliação e adequação da estrutura física atual, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

altere este perfil com a implantação de outros serviços assistenciais, a Organização Social (OS) selecionada deverá manter entendimento com a SMS para eventuais alterações contratuais cabíveis.

5.1. A OS deverá se responsabilizar pela Gestão Administrativa do Hospital, incluindo, mas não se limitando:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d) Representação, inclusive jurídica;
- e) Governança;
- f) Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- g) Gerenciamento de Riscos;
- h) Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- i) Relações com fornecedores;
- j) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- k) Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança);
- l) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- m) Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- n) Projetos de sustentabilidade; e,
- o) Patrimônio.

5.2. A OS deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- b) Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- e) Assegurar boas práticas de governança.

5.3. Serviços de Pessoal e de Terceiros – a OS contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A OS contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE. Exclusivamente para categoria médica, será permitida a contratação por meio de contrato para prestação de serviços, por **PESSOA JURIDICA**. Deverá apresentar na prestação de contas os recolhimentos efetuados em nome das pessoas jurídicas. Implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Os Programas de Educação Permanente em saúde poderão ser realizados pelo hospital, em parceria com os gestores, instituições de ensino e outras organizações com esta finalidade, a partir das necessidades de formação de cada categoria profissional.

- 5.4. O médico designado como Diretor/Responsável Técnico do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER**, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.
- 5.5. A equipe médica e de enfermagem deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.
- 5.6. Aquisição e Gestão de Suprimentos - é dever da OS manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A OS só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA e manter em funcionamento a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) com registros das deliberações em ata. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas no território nacional.
- 5.7. A OS deverá realizar o processo de seleção dos medicamentos através do CFT. O elenco de medicamentos deverá obedecer aos critérios de seleção estabelecidos pela CFT e deverão seguir os preceitos de eficácia, segurança, qualidade e custo baseando-se nas mais fortes evidências científicas.
- 5.8. A OS deverá elaborar e implantar o Plano Diretor de Gestão ou Plano de Ação Gerencial da Instituição.
- 5.9. Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. Os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

- 5.10 A OS deverá definir protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico.
- 5.11. A unidade deve possuir o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística – sob metodologia específica - garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.
- 5.12. O **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** deverá implementar, no mínimo, as seguintes Comissões/Núcleos/Comitês:
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CIPA;
 - Grupo de Trabalho em Humanização;
 - Comissão de Ética Médica;
 - Comissão de Ética de Enfermagem;
 - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
 - Comissão de Avaliação do Prontuário do Paciente;
 - Comissão de Avaliação e Revisão de Óbitos;
 - Comitê de Fármaco, Tecno e Vigilância;
 - Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal.
- 5.13. A OS deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão hospitalar e gestão financeira e orçamentária, que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), controle financeiro e orçamentário, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Caberá à contratada a instalação da rede lógica (estruturada) e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão hospitalar e outros, para o pleno funcionamento informatização do **Hospital e do Ambulatório**.

5.13.1. Na Gestão de Tecnologia da Informação (TI) deverão constar os controles que automatizam a maioria dos processos primários e de apoio de um hospital, quais sejam:

- Paciente;
- Agendamento;
- Controle de Prontuário;
- Ambulatório;
- Pronto Atendimento;
- Internação;
- Laboratório de Análises Clínicas;
- Controle de laudos por imagens;
- Controles de Material Esterilizado;
- Prescrição Eletrônica;
- Enfermagem e serviços assistenciais;
- Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;
- Centro Cirúrgico e Obstétrico;
- Faturamento SUS;
- Serviço de Atendimento ao Usuário – SAC;
- Serviço de Nutrição e Dietética;
- Serviço de Materiais - logística (incluso aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc.);
- Processamento de roupas;
- Orçamento, finanças e custos hospitalares.
- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) - dentro do prazo previsto de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato de Gestão e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002. O PEP deve armazenar dados de atendimento ambulatorial, de internação hospitalar, compatibilizando-se e interligando-se ao sistema indicado pela SMS (barramento), com capacidade de gerar faturamento automático no SIA – Sistema de Informação Ambulatorial e SIH – Sistema de Informação Hospitalar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- Controles de Nutrição e Dietética;
- Gerenciamento de Estoques - logística (incluso aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc.);
- Controle de patrimônio;
- Controles Gerais de Enxoval e Processamento de Roupas Hospitalares;
- Painéis para atendimento ao paciente.

5.14. A gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

5.15. A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral – NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, mecânica, eletrônica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

5.15.1. Será de responsabilidade do NMG:

- a) Manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante, e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado credenciado pelo fabricante;
- b) Plano de gerenciamento de equipamentos médicos conforme Resolução nº 2 de 25/01/10.

5.16. A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia Hospitalar, dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características do hospital onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

- Será de responsabilidade do Serviço de Farmácia Hospitalar:
- O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço de Farmácia;
- A gestão da farmácia, da central de abastecimento farmacêutico e/ou do almoxarifado de material médico-hospitalar e correlatos, que será coordenado por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe;
- A seleção de medicamentos;
- A compra e/ou supervisão de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos realizada por profissionais farmacêuticos devidamente inscritos no conselho de classe;
- Apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos, junto com a Comissão de Padronização de Material Médico Hospitalar e Correlatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- O ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar
 - A otimização da terapia medicamentosa (seguimento farmacoterapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos.
 - As ações em Farmacotécnica, tais como: apoio no preparo e diluição de germicidas, aquisição de preparações magistrais e oficinais, fracionamento e re- embalagem de medicamentos estéreis ou não estéreis;
 - A realização de ações de farmacovigilância no hospital, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas às autoridades sanitárias competentes.
- 5.17. A gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** contará com a possibilidade de disposição de recurso financeiro (não mensal) de até 20% do valor global do contrato destinado à realização de ampliação e reforma de infraestrutura, obras e aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou por ampliação de serviços.
- 5.17.1. Após análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela Organização Social gestora à SMS, será providenciado elaboração de instrumento legal para liberação do recurso e a inserção da respectiva meta no contrato de gestão.
- 5.17.2. O repasse do recurso não será mensal, e só ocorrerá após análise que reza o item anterior.
- 5.18. A OS se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, conservar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
- 5.19. A unidade deverá dispor do Serviço de Epidemiologia Hospitalar, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.
- 5.20. A gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão.
- 5.21. A OS não poderá envolver as instalações, os usuários ou o Município de Monte Santo em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão do Município e das Comissões de Ética.
- 5.22. Relacionamento com os usuários - a Unidade Hospitalar deverá funcionar em um sistema de visita com horário pré-determinado, mas de modo que permita a visita de genitor a clientes adolescentes internados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

no hospital até as 21 (vinte e uma) horas e até as 17 (dezessete) horas para os demais, conforme regulamento proposto pela OS e com a aprovação da SMS.

- 5.23. A equipe assistencial do paciente deverá se estabelecer como referência, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social. Para isto deverão ser implantados mecanismos de gestão da clínica visando a qualificação do cuidado, eficiência de leitos, reorganização dos fluxos e processos de trabalho, e implantação de equipe de referência para responsabilização e acompanhamento dos casos
- 5.24. A OS deverá fornecer aos clientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normalizando, o Termo de Consentimento do cliente ou responsável pelo cliente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina.
- 5.25. Os clientes idosos, adolescentes e crianças terão direito a um acompanhante. Todos os pacientes internados terão direito à assistência religiosa e espiritual, caso desejem.
- 5.26. A OS fica obrigada a fornecer ao cliente ou responsável o relatório de atendimento – Relatório de Alta Hospitalar -, contendo, no mínimo:
- Nome do paciente;
 - Nome do hospital;
 - I. Endereço do hospital;
 - II. Motivo da internação (CID-10);
 - III. Data da admissão e data da alta;
 - IV. Procedimentos realizados;
 - V. Diagnóstico – principal e secundário – da alta;
 - VI. Cabeçalho contendo a inscrição “Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”.
- 5.27. A OS deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS), em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial.
- 5.28. A enfermagem do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileira.
- 5.29 A unidade deverá servir de campo para a prática de atividades curriculares na área da saúde das Instituições de Ensino Superior e Ensino Médio, que estejam formalmente conveniados com a SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

5.29.1. Os profissionais da assistência não poderão realizar preceptoria de estágio/residência, de forma concomitante ao horário de trabalho.

5.29.2. A OS é responsável por disponibilizar computadores com acesso à Internet para possibilitar a realização de pesquisas pelos estudantes/acadêmico-residentes.

5.29. O rol de leis e normas sanitárias no qual a gerência do hospital deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- I. Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- II. Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- III. Decreto nº. 242/20221 que Regulamenta a Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021, para dispor sobre a organização do SUS.
- IV. Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- V. Lei 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle da Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;
- VI. Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- VII. Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº. 607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 – 13/11/89; nº. 122 – 29/11/93; nº. 453/SNVS/DTN – 11/09/96; nº. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- VIII. RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- IX. Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011 - aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde
- X. Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002. Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar constante em anexo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- XI. Portaria nº. 1. 559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS;
- XII. Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- XIII. Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;
- XIV. Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XV. Lei nº. 11.108 de 07/04/2005 – humanização do pré-parto, parto e puerpério;
- XVI. Portaria nº. 4.283, de 30 de dezembro de 2010. Aprova as diretrizes para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais;
- XVII. Decreto nº. 11.935, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;
- XVIII. Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica.
- XIX. Resolução RDC nº. 36 de 3 de junho de 2008 – dispõe sobre Regulamento Técnico para Funcionamento dos Serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal.
- XX. Portaria nº. 1.459 de 24 de junho de 2011 - Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde -(SUS) a Rede Cegonha.
- XXI. Portaria nº. 1.067 de 4 de julho de 2.005 - institui a Política Nacional de Atenção Obstétrica e Neonatal, e dá outra providências.
- XXII. Lei Estadual nº. 9.852/06 BA - Assegura a toda gestante o direito à presença de acompanhante nos hospitais públicos.
- XXIII. Boas Práticas de Atenção ao Parto e Nascimento – Organização Mundial de Saúde, 1996.Resolução RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 – institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.
- XXIV. Portaria MS/GM Nº 1600 de 07 de julho de 2011- institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS.
- XXV. Portaria MS/GM Nº 4279 de 30 de dezembro de 2010- estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde, no âmbito do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- XXVI. Portaria GM/MS Nº 3088 de 23 de dezembro de 2011- institui a Rede de Atenção Psicossocial para atenção às pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.
- XXVII. Portaria GM/MS Nº 2994 de 13 de dezembro de 2011- aprova a Linha do Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e protocolo da Síndrome Coronariana Aguda.



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

ANEXO II

METAS DE PRODUÇÃO

HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER

A avaliação de desempenho quantitativa será baseada na produção faturada, no sistema oficial de informação, Tabwin/Datasus, do Ministério da Saúde. A Contratada deverá, também, manter registro atualizado no mês, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pela SMS.

1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR:

- 6.14. Realizar 226 (duzentas e vinte e seis) saídas hospitalares/mês.
- 6.15. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR, comprovada por AIH – Autorização de Internação Hospitalar, informada, mensalmente, nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde. A Contratada deverá registrar, também, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pela SMS, minimamente: nome do paciente, data de nascimento, CPF, número do Cartão SUS, número da AIH – Autorização de Internação Hospitalar, nome da Clínica em que permaneceu em tratamento, data da admissão e da alta, motivo da alta hospitalar (cura, transferência externa, óbito, a pedido).
- 6.16. O número de leitos e as saídas hospitalares deverão obedecer à capacidade instalada, conforme descrito no quadro a seguir:

ESPECIALIDADES	Nº. DE LEITOS	SAÍDAS/MÊS
Clínica Médica	12	110
Obstetrícia Clínica	12	15
Obstetrícia Cirúrgica	06	30
Clínica Cirúrgica	18	43
Clínica Pediátricos	12	28
TOTA L	60	226



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
--	---

Especialidade	Quant. de Turno Mês 04 Horas/dia		
Cirurgia Geral	08		
Neurologista	04		
Ortopedista	04		
Pediatra	12		
Cardiologista	04		
Ginecologista	12		2.500
02.04 - Diagnóstico em Laboratório Clínico	04		600
02.04 - Diagnóstico por Radiologia	04		300
02.05 - Diagnóstico por Ultrassonografia	04		250
Endocrinologista	04		100
02.05 - Ecocardiograma transtorácica	60		100
02.11 - Monitoramento pelo sistema Holter 24 h			100
02.11 - Monitorização Ambulatorial de Pressão Arterial (MAPA)			100
02.11 - Teste ergométrico			100
TOTAL DO GRUPO 02			

GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS**		META MENSAL
03.01 - Atendimento de Urgência na Atenção Especializada- Médico		2.100
0301 - Acolhimento com classificação de risco (ACCR)		2.100
03.01 - Consulta de Profissionais de Nível Superior na Atenção Especializada (Exceto Médico)		1.659
0301- Atendimento de enfermagem em geral		3.318
03.01 – Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas em Atenção Especializada		500
03.01 – Consulta Médica na Atenção Especializada:		
		960
TOTAL DO GRUPO 03		
GRUPO 04 – CIRURGIAS AMBULATORIAIS*		META MENSAL
Pequenas cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosas		60
TOTAL DO GRUPO 04		

*Para avaliação da produção de procedimentos com finalidade diagnóstica e de cirurgias ambulatoriais será utilizada a seguinte estrutura: grupo e subgrupo.

**Para avaliação da produção dos procedimentos clínicos será utilizada a seguinte estrutura: grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento.



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
---	---

(**) Os atestados de capacidade gerencial, fornecido pelo tomador do serviço, com período de no mínimo 12 (doze) meses de gestão, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico.

ANEXO III

RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL
HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER

Pessoal Diretoria
Diretor Geral
Diretor Técnico
Diretor Administrativo
Coordenador de Enfermagem
Médicos
Pronto Atendimento
Obstetrícia (sobreaviso)
Clinica Geral
Ambulatorio e Outros Atendimentos (diaristas)
Anestesia (consulta pré-anestésica/cirurgia eletiva)
Cirurgia Geral
Neurologista
Ortopedista
Pediatra
Cardiologia
Ginecologia
Obstetra
Urologia
Endocrinologista
Internação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Anestesiologia
Clínica geral (diarista)
Cirurgia geral
SADT
Radiologia/Diagnóstico por Imagem
Cardiologia
Pessoal Assistência à Saúde (nível universitário)
Assistente Social
Enfermeiro
Farmacêutico
Nutricionista
Psicólogo
Fonoaudiólogo
Fisioterapeuta
Pessoal de Apoio Administrativo
Coordenador Administrativo
Coordenador Motorista
Coordenador Limpeza e Lavanderia
Coordenador Manutenção
Coordenador Nutrição
Supervisor Administrativo
Supervisor de Enfermagem
Pessoal de Apoio
Técnico de Enfermagem
Motorista
Agente de Portaria
Auxiliar Administrativo
Recepcionista
Agente de Serviços Gerais
Cozinheira
Aux. de Cozinha
Copeira
Aux de Almoxarifado (Cozinha)
Técnico de Radiologia
Aux. de Farmácia
Maqueiro
Técnico em Manutenção
Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Laboratório
Biomedico
Almoxarife
Assistente Administrativo
Faturista
Técnico em Informatica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

ESTRUTURA FÍSICA

HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER

(Será entregue em CD aos interessados que deverão trazer uma mídia virgem para copiar).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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

Título - Proposta de Trabalho para a Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER**, conforme Edital de Seleção Nº 004/2022.

1. Roteiro

a) Introdução

- Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil sócio-econômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível. (Utilizar, no máximo, 30 linhas).
- Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) proposto para a Unidade Hospitalar a ser gerida. (Utilizar, no máximo, 20 linhas).

b) Objetivo Geral. (Apresentar um único objetivo geral).

c) Objetivos específicos. (Apresentar, no máximo, 20 objetivos específicos).

d) Metodologia de trabalho.

- Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente promoverá a Qualidade Técnica e fará a Gestão de Serviços, a Gestão de Pessoas e a Articulação com a Rede de Serviços - Utilizar, no máximo, 20 linhas.
- Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre a Unidade de Saúde), II (Metas de Produção) e III (Relação Mínima de Categoria Profissional). No que diz respeito ao anexo III, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pelas normas do Ministério da Saúde e dos respectivos Conselhos de Classe, considerando o perfil da unidade. Utilizar nesta alínea, no máximo, 60 laudas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente.

(Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

1. **Ações para a promoção da Qualidade Técnica;** (Apresentar, no máximo, 10 ações).
2. **Ações para a gestão de serviços;** (Apresentar, no máximo, 16 ações).
3. **Ações para a gestão de pessoas;** (Apresentar, no máximo, 10 ações).
4. **Ações para a articulação com a rede de serviços.** (Apresentar, no máximo, 10 ações).



f) Plano de trabalho

AÇÕES	PRAZ O INICIA L	RESPONSÁVEIS(*)	PERIODICIDADE
Qualidade Técnica			
Gestão de serviços			
Gestão de pessoas			
Articulação com a rede de serviços			

*Indicar o cargo ou função do(s) responsável(is).

g) Dimensionamento do quadro de pessoal, conforme modelo apresentado no Anexo VII deste Edital.

h) PROPOSTA DE PREÇO – deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: VIII (Modelo de Planilha de Custos/Despesas mensais), VIII.a (Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo). (Utilizar, no máximo, 5 laudas).

Observações sobre a formatação:

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial Narrow.
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. Margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.
- Impressão em lauda – frente.



ANEXO VI

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER**, será analisada e pontuada conforme o quadro a seguir:

QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério	Sub Item	Itens de Avaliação	Valor Total (Máximo)
1. Capacidade Gerencial / Experiência	1.2 Experiência - Avalia a capacidade gerencial por demonstração de experiências em gestão de unidade Ambulatorial, Urgência e Emergência e hospitalar através de atestados. (*)	I. Experiência anterior de gerenciamento em Unidade Ambulatorial (reconhecida e apresentação no mínimo 02 experiências com período mínimo de 12 meses) cada certidão vale 5,0 pontos.	10 pontos
		II. Experiência anterior de gerenciamento em Unidade de Urgência e Emergência (reconhecida e apresentação de no mínimo 03 experiência com período mínimo de 12 meses) cada certidão vale 5,0 pontos.	15 pontos
		III. Experiência anterior de gerenciamento em Unidade Hospitalar com Maternidade e Centro Cirurgico (reconhecida e apresentação de até 03 experiência com período mínimo de 12 meses) cada certidão vale 5,0 pontos.	15 pontos
		Total Item 1: 40 pontos	
2. Qualidade Técnica – Verifica a certificação da qualidade de serviços de saúde, geridos pela Organização Social, e, o nível de assistência		I. Apresentação da proposta de funcionamento das Comissões/Núcleos/Comitês, que implantará na Unidade, constantes no Anexo I, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequências de reuniões.	7,5 pontos



proposto.		III. Apresentação da metodologia de monitoramento e divulgação do alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos do Contrato de Gestão, especificando: ações a serem desenvolvidas para que os funcionários da Unidade conheçam as metas contratadas e os resultados mensais alcançados; bem como, a sistemática de aplicações de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento.	7,5 pontos
Total Item 2: 15 pontos			
3. Modelo de Gestão - Avalia o modelo de gestão proposto que será utilizado para a operacionalização da unidade. O modelo deve	3.1 Gestão de Serviços	I. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento da Urgência e Emergência.	2,0 pontos
		II. A proposta de trabalho prevê o acesso ao atendimento de Urgência e Emergência utilizando o Acolhimento e Classificação de Risco, segundo normas do MS.	2,0 pontos
		III. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Ambulatório.	2,0 pontos
		IV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Enfermagem.	2,0 pontos
		V. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço Social.	2,0 pontos
		VI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Fonoaudiologia.	2,0 pontos
		VII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Nutrição.	2,0 pontos
		VIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Farmácia.	2,0 pontos



contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas.		IX. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Laboratório.	2,0 pontos
		X. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Arquivo Médico e Estatística.	2,0 pontos
		XI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Lavanderia Hospitalar.	2,0 pontos
		XII. A proposta de trabalho prevê as normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde.	2,0 pontos
		XIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a aquisição e armazenamento de materiais e medicamentos (Logística de Suprimentos).	2,0 pontos
		XIV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o Faturamento de Contas Hospitalares.	2,0 pontos
		XV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a manutenção predial e de equipamentos (preventiva e corretiva), compatíveis com o inciso I – Da Contratada, da Cláusula Terceira – Dos Compromissos das Partes, do Contrato de Gestão.	2,0 pontos
		XVI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Contratação de Serviços de Terceiros.	2,0 pontos



3.2 Gestão de Pessoas	I. Organização / Dimensionamento dos Recursos humanos necessários à Unidade de Saúde. Apresentar a distribuição da relação mínima de RH nos postos de trabalho considerando o quantitativo dos profissionais por jornada de trabalho para cada categoria profissional, pautada em Política de Gestão de Pessoas visando firmar a mão de obra na unidade conforme o presente Termo de Referência.	2,0 pontos
	II. A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos trabalhadores.	2,0 pontos
	III. A proposta prevê a execução de Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	2,0 pontos
Total Item 3: 38 pontos		
4. Articulação com a rede - Avalia a proposta de articulação da Unidade com a rede de serviços	I. A proposta apresenta um estudo do perfil sócio-econômico e epidemiológico da população beneficiada pela Unidade.	1,0 ponto
	II. A proposta prevê a articulação com as demais Unidades da Rede, a fim de facilitar, sempre que necessário, seguimento / acompanhamento do usuário pós-alta.	1,0 ponto
Total Item 4: 2 pontos		
5. Objetividade e Clareza - Avalia se a proposta transmite as informações necessárias para o seu perfeito entendimento.	I. A proposta apresenta clareza e objetividade.	1,0 ponto
	II. A proposta apresenta domínio do conteúdo proposto no edital.	1,0 ponto
	III. A proposta cumpriu o roteiro (anexo V) para elaboração da mesma.	2,0 pontos
	IV. A proposta apresenta objetivos definidos e compatíveis com o conteúdo proposto no edital.	1,0 ponto
Total Item 5: 5 pontos		

(*) No caso da OS apresentar atestados de capacidade gerencial/experiência em nome de profissional de nível superior, serão admitidos e pontuados, no máximo, dois atestados por pessoa física. A comissão considerará, para efeito de contabilização, os dois atestados de maior pontuação.



(**) Os atestados de capacidade gerencial, fornecido pelo tomador do serviço, com período de no mínimo 12 (doze) meses de gestão, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico.

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atingirem a pontuação mínima de 50 pontos
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valores manifestamente inexequíveis, conforme estabelecido nos incisos I e II do artigo 97 da Lei Estadual nº 9.433/2005.

CÁLCULO DO ÍNDICE TÉCNICO E DA NOTA DE PREÇO DA PROPOSTA

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

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

O julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

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

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

PROPOSTA DE TRABALHO: PESO = 70
PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30 A=
 $((\text{ITP} \times 70) + (\text{NP} \times 30)) / 10$

Onde:

A= Avaliação

ITP = Proposta de Trabalho

NP Proposta de Preços



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



ANEXO VII
DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL

Cargo/Categoria	Remuneração	Carga Horária Semanal	Quantitativo Total de Profissionais por Cargo / Categoria	Área de Trabalho
Total		-		-



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
---	---

ITENS DE DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
1. Pessoal													
1.1. Salários													
1.2. Outras Formas de Contratação ^(a)													
1.3. Encargos/Benefícios ^(b)													
2. Medicamentos													
3. Materiais													
3.1. Materiais Hospitalares													
3.2. Gases Medicinais													
4. Materiais Diversos													
4.1. Material de Higienização													
4.2. Material/Gêneros Alimentícios													
4.3. Material Expediente													
4.4. Combustível													
4.5. GLP													
4.6. Material de Lavanderia													
5. Manutenção													
5.1. Material de Manutenção													
5.2. Serviços de Manutenção													
6. Seguros/Impostos/Taxas													
6.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)													
6.2. Impostos/Taxas ^(c)													
7. Telefonia													
8. Água													
9. Energia Elétrica													
10. Prestação de Serviços Terceiros													
11. Informática													
12. Rateios													
13. TOTAL GLOBAL													

ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais



	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
---	---

OBS.: (a) Item 1.2. - Especificar outras formas de contratação; (b) Item 1.3. - Especificar alíquotas de encargos sociais, trabalhistas e benefícios bem como suas formas de incidência no Anexo VIII-a; (c) Item 6.2. - Especificar composição dos valores de impostos, taxas e contribuições e formas de tributação, bem como suas formas de incidência no Anexo VIII-a; (d) Item 12. - rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o índice de 5% ao mês do valor total do contrato.



ANEXO VIII A

**Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas
base de cálculo (%)**

Encargos Sociais/Impostos/Taxas/Contribuições	Base de Cálculo	Alíquota %

Para aquelas entidades beneficentes de assistência social, certificadas na forma da Lei Federal nº 12.101/2009, que fazem jus à isenção do pagamento das contribuições de que tratam os arts. 22 e 23, da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, deverá ser abatida a cota patronal do INSS, sob pena de invalidação da proposta de preço e da conseqüente DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE na Seleção Pública.

ANEXO IX

INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PARA PERMISSÃO DE USO



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aspirador Portátil	1
Berço Aquecido Infantil	1
Bisturi Elétrico	3
Bombas de Infusão	7
Buck Vertical (Raio X)	1
Cabeçote com Braço Articulado (Raio X)	1
Calandra	1
Cardiotocógrafo	3
Cardioversor	4
Carrinho de Anestesia	3
Desfibrilador Externo Automático	2
Eletrocardiógrafo – Ecg	1
Foco de Teto	2
Focos Auxiliares	3
Lavadora Industrial	1
Macas Cirúrgicas	3
Mesa de Exames (Raio X)	1
Monitores Multiparamétricos	9
Painel de Controle	1
Secadora Industrial	1
Ventilador Mecânico Portátil	1
Aparelho de Ultrassonografia	1
Aparelho de Raio x Digital	1
Ventiladores Mecânicos	6
Seladora	1
Autoclave Pequena	2
Autoclave Grande	1

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aparelho de Ar Condicionado de 24 BTUS	29
Aparelho de Ar Condicionado de 18 BTUS	13
Aparelho de Ar Condicionado de 12 BTUS	10
Aparelho de Ar Condicionado de 09 BTUS	28

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Computadores	23
Impressoras	18
Notebook	06
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Maca Manual	26
Maca Automatica	32
Escadinha	60
Poltrona	48
Hamper	06
Suporte de Soro Móvel	22
Carrinho de Utilidades	5
Suporte de Soro Fixo	19
Biombo	11
Cadeira de Rodas Banho	3
Berço	08
Carrinho com Banheira	08
Porta soro Fixo	4
Mesa de Aço Inox	4
Balanço Digital	2
Carrinho Auxiliar	1



Suporte Móvel	2
Mesinha de Aço Inox Fixa	2
Carrinho Auxiliar	2
Maca de Aço Inox	1
Cadeira de Rodas	1
Carrinho com Pranchetas de Prontuários	1
Bandeja com Rodas	4
Suporte de Equipamentos Móvel	3
Maca Fixa	8
Foco	2
Armário Medicamentos	1
Armário de Medicamento Pequeno	1
Mesa de Escritório	8
Mesa de Iluminação	1
Foco Led	1
Maca	1
Bandeja Fixa	1
Porta Soro Fixo	4
Bandeja Móvel	1
Maca de Aço Inox Móvel	1
Carrinho de Curativo	1
Carro Container Inox	1
Armário de Ferro	1
Armário de Parede Fixo	1
Carro de Transporte de Materiais	2
Mesa Para Refeição	2
Fogão a Gás	3
Chapa a Gás	1
Coifa com 2 Exaustores	1
Prateleira de Ferro	7
Armário	4
Carrinho para Sevir Refeição	2
Geladeira	5
Frezzer	2
Balança	2



ANEXO IX A

EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PROPONENTE

Laboratório de Análises

Todos os equipamentos necessários para pré-análise e análise dos exames laboratoriais referenciado de urgência nos grupos de bioquímica, hematologia, imunologia e análise incluindo troponina.

OBS: Caso a OS promova a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desconsiderar a necessidade de instalação dos equipamentos da fase analítica na Unidade.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE
Andador adulto/ indaiá	1
Aparelho de infravermelho/ phillips	1
Aparelho de tens/fes htm	1
Aparelho de ultrassom sonopulse 3	1
Aparelho diatherapic microwave	1
Aparelho ibramed thermopulse/ ondas curtas	1
Aparelho laserpulse/ ibramed	1
Aparelho laserterapia	1
Aparelho negatoscópio/ medi saude	1
Balanço proprioceptivo/ arktus	1
Banco terapêutico seriados	1
Barra paralela em aço pintado 2,5 m com piso/ hand shop	1
Bicicleta ergométrica elementum 21 titanium	1
Bola 25 cm arktus	1
Bola feijão/ liveup	1
Bolas suíças 85cm liveup	2
Bolinhas cravo exercitador	3
Bolinhas lisas	4
Bomba para bola suíça	1
Cadeiras de rodas	2
Caixa de posicionamento	1
Cama elastica/ mini jump/ arktus	1
Carrinhos de suporte de aparelhos	2
Cones de agilidade/acte sports	10
Cunha de posicionamento 20x60x60 cm preto	1
Disco inflavel/ 33 cm azul/ arktus	1
Discos de agilidade/acte sports	20



Escada 2 degraus	1
Espaladar barra ling classic/ arktus	1

Esteira elementum 21 titanium	1
Exercitador de mãos e dedos finger flex carci (extraleve, medio e forte)	3
Exercitador de pé e tornozelo/ carci	1
Kinesio tape elastico bandagem elastica	3
Kit proteção para laserterapia/ arktus	1
Maca arktus	1
Maca divã tablado em madeira/arktus 180x130x52 cm	1
Par de caneleira de 1kg	1
Par de caneleira de 2 kg	1
Par de caneleira de 3 kg	1
Par de halter 1kg	1
Par de halter 2 kg	1
Par de halter 3kg	1
Respiron	6
Rolo grande para posicionamento 60x23x23 cm arktus	1
Rolo meia lua para posicionamento arktus	1
Rolo pequeno para posicionamento 46x9x9 cm arktus	1
Skate para exercício de membros inferiores tam 46x21x0,9 cm/ carci	1
Step em eva 60x30x10 cm/ azul arktus	2
Suporte para bola suíça	2
Tabua proprioceptiva lateral/ arktus	1
Tabua proprioceptiva para alongamento dos pés/tríceps sural	1
Tatame eva 1x1 cor azul	1
Travesseiros de couro	2

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aparelho de Ar Condicionado de 24 BTUS	02
Aparelho de Ar Condicionado de 18 BTUS	02
Aparelho de Ar Condicionado de 12 BTUS	05
Aparelho de Ar Condicionado de 09 BTUS	10

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Computadores	18
Impressoras	13
Servidor	01
Central telefônica 24 ramos no minimo	01

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aparelho de Mapa	05
Aparelho de Holter 24 h	05
Esteira Ergometrica	01
Bicicleta Ergometrica	01
Eletrocardiografo Digital Ecg	01
Aparelho De Ultrassom P/ Ecocardiografia Eco	01



Desfibrilador	01
Carro de Ugência	01
Maca fixa para consultório	04
Balança pediátrica	01
Balança adulto	01
Cadeira de rodas para obeso	01
Armário vitrine de 01 porta	12
Cama Hospitalar	5

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Mesa de 1,20 x 60 com duas gavetas e chave	15
Cadeira secretaria giratoria sem braço	18
Cadeira fixa	24
Longarinas de 03 lugares	08
Longarinas de 03 lugares	20

ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE



Atesto, para os devidos fins, que o preposto/representante desta Pessoa Jurídica
_____, vistoriou as instalações físicas do
.....e os equipamentos disponibilizados pela SMS.

Assinatura do Responsável Legal/SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado da _____, à Rua _____, N.º _____, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de seleção de N.º ____

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Monte Santo-BA _____, de _____ de 2022.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XII
MODELO DE DECLARAÇÃO

Seleção Pública N.º _____

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica na Seleção Pública de N.º _____, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER**.

Declaro também que me proponho a prestar na Unidade de Saúde, os serviços descritos nas propostas apresentadas, entendendo que tais propostas têm a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da seleção.

Monte Santo-BA _____, de _____ de 2022.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



ANEXO XIII
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE, por seu representante legal
..... (nacionalidade, estado civil, profissão)
portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela
..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério
da Fazenda sob o N.º, residente e domiciliado na cidade de
....., Estado de à Rua, N.º
....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)
..... (nacionalidade, estado civil,
profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela
....., residente e domiciliado na cidade de, Estado da
....., à Rua, N.º PODERES para assinar
em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos
relativos à execução do objeto licitado pela SMS, em/...../.....,
conforme Aviso de Edital N.º, publicado no D.O.M do dia/...../....., podendo
o dito procurador, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel
cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Monte Santo-BA, de de 2022.

(Assinatura do Outorgante)



ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____ /2022 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O xxxxx, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE
DO MUNICÍPIO DE MONTE SANTO - SMS, E (O/A) , QUALIFICADO(A)
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA GESTÃO,
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E DOS
SERVIÇOS DE SAÚDE, DO HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR
BERENGUER, DISCRIMINANDO AS ATRIBUIÇÕES,
RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE E DO PODER
PÚBLICO NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MONTE SANTO**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.698.766/0001-33, com sede na Praça Professor Salgado, nº 200, Bairro, Centro Monte Santo, Bahia, nesse ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra. Silvania Matos, portadora do RG nº 04.101.668 SSP/BA, inscrita no CPF nº 622.420.755-00, residente e domiciliado neste Município, com coparticipação do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica da Administração Pública, inscrito no CNPJ nº 11.481.390/0001-85, com sede na Rua Monsenhor Berenguer, s/n, Centro, CEP 48.800-00, Monte Santo, Bahia, nesse ato representado por sua gestora Sra. Imaizara dos Santos Silva, brasileira, solteira, residente à Rua João Cordeiro, 260, São Francisco, Monte Santos, Bahia, inscrita no CPF nº 004.525.285-85 por intermédio da Secretaria da Saúde - SMS, com sede nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o (a) , com CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, com endereço à XXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe Lei Municipal nº 04, de 26 de fevereiro de 2021 e no Decreto nº. 242/2021, com redação alterada pelo Decreto nº 507/2022, considerando a Portaria nº 001/2022, a qual promoveu a designação da Comissão Especial de Seleção, publicada no Diário Oficial do Município, e o **Edital de Seleção Pública nº xxxx /2022**, o correspondente ato de Homologação do objeto ora contratado, publicado no Diário Oficial do Município de XX.XX.20122, inserido nos autos do Processo nº XXX, fundamentada e ainda em conformidade com Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à gestão, operacionalização e execução de ações e dos serviços de saúde a serem desenvolvidas no **HOSPITAL MUNICIPAL**



MONSENHOR BERENGUER, LOCALIZADO NA RUA ALOISIO DE CASTRO, S/N, ALTO DO SÃO FRANCISCO, E NO SEU PRÉDIO ANEXO (AMBULATÓRIO), LOCALIZADO NA AVENIDA DEPUTADO LUIS EDUARDO MAGALHÃES, S/Nº, AMBOS EM MONTE SANTO, de propriedade da SMS, cuja permissão de uso fica autorizada pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes, para a gestão, operacionalização e execução das ações e dos serviços de saúde a serem executados pela CONTRATADA, no **HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER** LOCALIZADO NA RUA ALOISIO DE CASTRO, S/N, ALTO DO SÃO FRANCISCO, E NO SEU PRÉDIO ANEXO (AMBULATÓRIO), LOCALIZADO NA AVENIDA DEPUTADO LUIS EDUARDO MAGALHÃES, S/Nº, AMBOS EM MONTE SANTO, BAHIA, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, observados os princípios e legislações do SUS.

Para atender ao disposto neste Contrato de Gestão, as partes estabelecem:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

- I. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente capacidade técnico-assistencial e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda.
- II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal da Saúde.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão:

- I. Anexo I - Informações sobre a Unidade de Saúde;
- II. Anexo II - Metas de Produção;
- III. Anexo III – Relação Mínima de Recursos Humanos por Categoria Profissional;
- IV. Anexo IV – Do Reajustamento;
- V. Anexo Técnico I – Sistema de Repasse financeiro;
- VI. Anexo Técnico II – Indicadores de Qualidade;
- VII. Edital de Seleção Pública e Proposta de Trabalho, independentemente das suas transcrições.



CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- I. A **CONTRATADA** executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional da Unidade, nas quantidades mínimas estabelecidas no Anexo II deste Contrato de Gestão, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde.
- II. Todas as metas estabelecidas no Anexo II serão as metas mínimas exigidas para a avaliação contratual, o que não exclui a realização dos demais procedimentos que advenham do cuidado ao cliente da Unidade (a exemplo de Atendimentos de Enfermagem em geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil e CBO) para fim de informação da produção nos Relatórios/Sistemas definidos pela SMS, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e Sistema de Informação Hospitalar (SIH).
- III. A Contratada deverá informar, mensalmente, a produção ambulatorial e da internação da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS) – e em outros Relatórios/Sistemas, definidos pela SMS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS DAS PARTES

I - DA CONTRATADA

- 1) Assegurar a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física e dos equipamentos da Unidade, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento da Unidade.
- 2) Assistir de forma abrangente a clientela que demande à Unidade, espontaneamente, sem exclusões, procedendo aos devidos registros e expedidas as Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde.
- 3) Garantir em exercício na Unidade, quadro de recursos humanos qualificado e compatível ao porte da Unidade e Serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infra-estrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina que responderá legalmente pela atenção oferecida à clientela.
- 4) Adotar uma identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como, assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.



- 5) Manter a designação como HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER e adotar a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, enxoval, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
- 6) Afixar, em lugar visível, a sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e a gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 7) Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE. Caso haja atrasos ou falta de repasse financeiro, o CONTRATANTE arcará administrativa e/ou judicialmente pelas despesas decorrentes do descumprimento das obrigações trabalhistas dos funcionários contratados para viabilizar a execução dos serviços;
- 8) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato.
- 9) Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade Hospitalar, disponibilizando a qualquer momento aos prepostos designados pelo CONTRATANTE, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade.
- 10) Apresentar à contratante até o 5º dia do mês seguinte, a Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, a cada mês.
- 11) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades relacionadas à gestão e operacionalização da Unidade.
- 12) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou terceiros, por sua culpa ou dolo, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE, quando este deixar de efetuar o repasse financeiro na forma devida ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em caráter de urgência, após a sua ocorrência.



- 13) A responsabilidade de que trata o inciso anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.
- 14) Consolidar a imagem do HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER, como Entidade prestadora de serviços públicos, da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência.
- 15) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações da Unidade.
- 16) Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público.
- 17) Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, salvo os bens que não puderem ser mais utilizados pelo desgaste natural do seu uso.
- 18) Os bens, relacionados no Anexo IX - Inventário dos Bens Móveis e Imóveis para Cessão de Uso, do Edital de Seleção, e aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato, deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, EM PERMISSÃO DE USO, devidamente inventariados quando da assinatura do contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, na oportunidade do seu encerramento.
- 19) A CONTRATADA por razões de planejamento das atividades assistenciais deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente, a definição do município de residência dos mesmos.
- 20) Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida Unidade.
- 21) As informações de que trata o dispositivo anterior serão encaminhados à SMS segundo os modelos normatizados, até o 5º dia de cada mês.
- 22) Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:
- I. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
 - II. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
 - III. Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;



- IV. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
 - V. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
 - VI. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
 - VII. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
 - VIII. Facilitar o acesso aos gastos originados com o seu atendimento, financiados pelo SUS - Sistema Único de Saúde;
 - IX. Nas internações de crianças, adolescentes e idosos é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral no Hospital, com direito a alojamento e alimentação.
- 23) A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao paciente por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:
- a. Nome do paciente;
 - b. Nome do Hospital/Unidade;
 - c. Localização do Hospital/Unidade (endereço, município, estado);
 - d. Motivo da internação (CID-10);
 - e. Data de admissão e data da alta;
 - f. Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
 - g. Diagnóstico principal e diagnósticos secundários (CID 10);
 - h. O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: **"Esta conta deverá ser paga com recursos públicos"**.
- 24) A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser anexado ao prontuário do paciente, devendo este ser arquivado conforme a legislação vigente.
- 25) A CONTRATADA deverá, quando for o caso, referenciar o paciente após a alta para outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, conseqüentemente a integralidade da assistência.
- 26) Incentivar o uso seguro de medicamentos, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e procedimentos utilizados pela SMS.
- 27) Implantar um modelo padronizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento, previamente aprovado pela SMS, desde o início das atividades previstas neste Contrato.



- 28) Realizar a leitura, análise e adoção de medidas de melhoria, no prazo máximo de 30 dias úteis, em relação às sugestões, às queixas e às reclamações que receber através da aplicação da pesquisa de satisfação dos usuários, visando a qualidade no atendimento;
- 29) Instalar Serviço de Atendimento ao Cliente, conforme diretrizes estabelecidas pela SMS, produzindo relatórios mensais sobre suas atividades, arquivando-os para ser objeto de avaliação em visita técnica realizada pela CONTRATANTE.
- 30) Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando à SMS, mensalmente, relatório mensal dos encaminhamentos ocorridos.
- 31) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade, sem prévia solicitação e aprovação da SMS.
- 32) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS deste contrato.
- 33) Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as Comissões/Núcleos/Comitês descritas no Anexo I – Informações sobre a Unidade de Saúde.
- 34) A contratada adotará medidas visando à obtenção de acreditação hospitalar, em caso de haver proposto em sua oferta.
- 35) Para realizar os serviços de regulação, a Unidade deverá:
- Destinar sala para regulação, com no mínimo 01 computador, internet, impressora, telefone e recursos humanos para funcionamento nas 12 horas;
 - Receber nas 24 horas/ 7 dias da semana pacientes para internação hospitalar;
 - Aderir ao sistema de regulação estadual ou municipal, conforme o caso, para atendimento da Programação Pactuada Integrada de acordo com as cotas previamente estabelecidas;
 - Disponibilizar mensalmente a agenda dos serviços contratados ao Gestor Municipal, conforme o caso;
 - Oficializar ao Municipal, conforme o caso, mensalmente, as vagas disponibilizadas e não utilizadas pelo município;
 - Utilizar todos os protocolos de regulação do acesso aprovados pela Secretaria da Saúde;
 - Implantar no Pronto Atendimento o Acolhimento com Classificação de Risco;
 - Estabelecer que o paciente só será referenciado para outra unidade na ausência ou insuficiência do serviço, explicitando o motivo da recusa na ficha de contra referência ou em relatório;



- 36) A contratada fica obrigada a estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção, integralmente, que neste se integra independente de transcrição.
- 37) O CONTRATADO é exclusivamente responsável pela contratação de pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado e observará as regras aplicadas pela iniciativa privada, devendo zelar pela contratação de profissionais capacitados para o desempenho das suas funções.
- 38) Apresentar mensalmente à SMS, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados).
- 39) Realizar a gestão da unidade, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS, definidas pelo Ministério da Saúde, dando ênfase à clínica ampliada.
- 40) Realizar a gestão dos leitos da unidade, tendo em vista o aproveitamento mais eficiente e eficaz dos mesmos.
- 41) Realizar ações que colaborem com a articulação da rede de serviços, objetivando assegurar a integralidade do cuidado.
- 42) É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA alimentar e atualizar os sistemas de informação ou congêneres, disponibilizados pela SMS, e, os sistemas oficiais, disponibilizados pelo Ministério da Saúde, com as informações completas e adequadas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma que os registros reflitam a realidade, evitando comprometimento da série histórica de produção da Unidade de Saúde.
- 43) Implantar um Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS), mantendo-o atualizado de acordo com as normas do CONAMA e do Ministério de Saúde, que passará pela avaliação da DIVISA até o 6º(sexto) mês da contratação.
- 44) A CONTRATADA deverá adotar práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.
- 45) Encaminhar à CONTRATANTE, anualmente, para publicação no Diário Oficial do Município, até 30 de abril do exercício subsequente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do Contrato de Gestão.
- 46) É obrigatório, por parte da CONTRATADA, a elaboração de regulamento próprio contendo as regras e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis.



47) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas na Seleção, em especial a regularidade com a Fazenda Pública, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho.

48) Disponibilizar todas as informações e os documentos relativos a assistência dos usuários requisitadas pelo preposto, designado pelo Secretário(a) da Saúde, para desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, observando “*in loco*” o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela-alvo.

49) Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão.

50) Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato.

51) Manter, em boa ordem e guarda, à disposição do CONTRATANTE, e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do Contrato de Gestão.

52) Destacar a participação do CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão.

53) Obter, previamente, consentimento do CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida.

54) Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.

II – DA CONTRATANTE

1) Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, conforme



conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial que neste se integram independente de transcrição.

2) Constitui obrigação do Município disponibilizar ambulância com suporte compatível com a necessidade dos pacientes internados que precisam ser transferidos, bem como precisam realizar exames complementares de apoio ao diagnóstico, e em caso de remoção regulada com disponibilidade imediata, **devendo a CONVENIADA solicitar formalmente e com antecedência, sendo, de responsabilidade da Conveniada, a equipe assistencial para a remoção e/ou transferência**

3) Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas Quinta e Sétima deste instrumento.

- 3.1) Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Município.
- 1) Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa, dentro dos limites estabelecidos por este instrumento de contrato.
- 2) Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, sempre que solicitado, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- 3) Desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, com geração de relatório(s), através de um preposto designado pelo Secretário (a) da Saúde, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela - alvo de atenção, inspecionando documentos ou qualquer outro procedimento necessário para a verificação de sua pertinência.
- 4) O CONTRATANTE utilizará as informações disponibilizadas pelos sistemas oficiais para proceder a avaliação de desempenho quantitativa e qualitativa da CONTRATADA.
- 5) Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos determinados por este Contrato de Gestão, mediante designação formal pelo Secretário (a) da Saúde de Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 6) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante ato do Secretário (a) da Saúde e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.
- 7) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso.
- 8) Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA, em virtude do Contrato de Gestão, ao patrimônio do Município em até 30 (trinta) dias, após ter recebido a comunicação da aquisição.



CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela Organização Social serão obtidos mediante: transferências provenientes do Poder Público; doações, legados e contribuições de Entidades nacionais e estrangeiras; rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização; receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Como uma das alternativas para a captação de recursos, de que trata o Caput desta Cláusula fica facultada à Organização Social participar de mutirões, quando proposto pela Contratante, desde que:

- I. Previamente avençado entre as partes, por meio da celebração de Termo Aditivo ao presente Contrato de Gestão;
- II. Não haja prejuízo quantitativo nem qualitativo dos serviços previstos neste Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os mutirões, referidos no parágrafo anterior, versam sobre a possibilidade mobilização de estrutura física, recursos materiais e humanos, para a realização de determinado número de procedimentos, em curto espaço de tempo, cujo objetivo seja minimizar, extinguir e/ou prevenir a existência de demanda reprimida.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor e as condições de repasse de recurso financeiro, em contrapartida à participação da Organização Social em mutirões, deverão ser previstos pelo Termo Aditivo de que trata o item I, do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global estimada em R\$ XXXX, para o custeio da operação da Unidade, conforme PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

O valor de repasse mensal deste Contrato de Gestão destinado às despesas de custeio para a operação da Unidade, será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, no valor estimado em R\$ XXXX, conforme PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor do contrato destinado às despesas de custeio, para fins de cumprimento da Proposta de Trabalho, parte integrante deste instrumento, submeter-se-á às condições descritas na Cláusula Sétima.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os recursos destinados a cobrir a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão empenhados globalmente e repassados mensalmente pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima - Das Condições de Repasse financeiro.

PARÁGRAFO QUARTO

Os valores referentes à utilização de órteses, próteses e materiais especiais, que venham a ser necessários, serão reembolsados à Entidade, pelos valores efetivamente adquiridos, após a efetiva comprovação da utilização da órtese e/ou prótese e/ou material especial.

PARÁGRAFO QUINTO

Os recursos financeiros transferidos pela Contratante à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva, vinculada a este Contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO

Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária, Transferência Eletrônica Disponível (TED), em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, de até 20% do valor global do contrato, para realização de ampliação e reforma de infra-estrutura, obras e aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou por ampliação e



modernização de serviços. O recurso financeiro será liberado, após análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO

Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados desta aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO NONO

É expressamente proibida a celebração pela Contratada de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o repasse financeiro de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o repasse financeiro deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA:

PROJETO/ATIVIDADE:

META:

FONTE:

ELEMENTO DE DESPESA:

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE REPASSE FINANCEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os repasses financeiros de custeio da operação da Unidade à CONTRATADA serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica, aberta para este contrato, conforme escalonamento de pagamento, definido no quadro a seguir:

Parcela	Período para Pagamento	Repasse Financeiro
Primeira Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	Integral
Segunda Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	Integral



Terceira Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	Integral
A partir da Quarta Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	10% do valor de repasse financeiro+ 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa
Quinta Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	10% do valor de repasse financeiro+ 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa
A partir da Sexta Parcela até a Penúltima Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	10% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação qualitativa + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa
Última Parcela	Até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviços	10% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação qualitativa + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa



PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE, no processo de acompanhamento e supervisão deste contrato, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará na revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade prevista em lei federal, considerando-se a variação ocorrida, desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação, tomando-se por base a variação do IPCA-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do período, como os reajustes concedidos em negociações coletivas pelas categorias profissionais atuantes na Unidade de Saúde, de acordo com a fórmula matemática descrita no Anexo V, deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultante da execução do objeto do presente contrato de gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deverá limitar a 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a esta repassada com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes. Os limites e critérios utilizados para as despesas com remuneração, encargos e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagos aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, deverão estar de acordo com o preço de mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, que estiverem vinculados aos serviços transferidos, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social, mediante a sua aquiescência e ato da Prefeita Municipal.



PARÁGRAFO TERCEIRO

O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente de acordo com a carga horária e conforme remuneração indicada no plano de trabalho da OS para função igual ou semelhante desempenhada pelo servidor colocado a disposição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Este Contrato de Gestão será supervisionado, fiscalizado e avaliado pela CONTRATANTE, através da comissão de monitoramento e avaliação designada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

À Coordenação de Monitoramento e Avaliação competirá a emissão de relatório técnico, mensal, sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA quanto às metas pactuadas, quanto à economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades e quanto ao aprimoramento da gestão da Organização Social de Saúde e à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A SMS será responsável pelo acompanhamento da prestação de Contas e das alterações Contratuais, aditamentos, reajustes financeiros, caso sejam necessários, pela análise dos relatórios técnicos emitidos pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, para manifestação acerca da liberação do repasse financeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Para a execução das atividades citadas no Caput desta Cláusula, a SMS contará com o auxílio de Coordenação de Monitoramento e Avaliação.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deverá prestar contas, mensalmente, até o 5º dia do mês subsequente à prestação dos serviços ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, das atividades assistenciais realizadas, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidas pela SMS, com registro da sua produção mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde.

I - comparativo específico das metas pactuadas e alcançadas, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;



- II - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa;
- III - comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

PARÁGRAFO QUINTO

CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações de produção e de prestação de contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à Secretaria da Saúde, e a Coordenação de Monitoramento e Avaliação, em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

PARÁGRAFO SEXTO

A Coordenação de Monitoramento e Avaliação emitirá, trimestralmente, o Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará ao Secretário (a) da Saúde, ao órgão deliberativo da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SETIMO

Sempre que julgar necessário, os órgãos do Contratante, responsáveis pela supervisão, fiscalização e avaliação do desempenho da Contratada, poderão requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à Unidade de Saúde, no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.



PARÁGRAFO OITAVO

Os resultados alcançados deverão ser objetos de análise criteriosa pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, que procederá às correções e encaminhamentos que eventualmente se façam necessários para garantir a plena eficácia do instrumento.

PARÁGRAFO NONO

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A **CONTRATADA** será avaliada quanto ao aprimoramento da gestão na execução deste contrato, com base em metodologia específica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO

Integra o presente Contrato de Gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Seleção Pública e na Proposta da entidade vencedora, apresentada na referida Seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de até 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicial a data de acordo com a publicação no Diário Oficial do Município, podendo ter seu prazo dilatado, observando-se o limite estipulado por lei, após, demonstrada de interesse das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE, após a assinatura deste Contrato de Gestão, providenciará a sua Publicação no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos de Comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

Este Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário (a) da Saúde do Município, após demonstração da necessidade, por meio de parecer sobre o desempenho da Organização Social, nos últimos 12 (doze) meses, elaborado pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, observando a legislação vigente.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

Na hipótese de comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, que inviabilize a sua boa execução nas condições inicialmente pactuadas, o CONTRATANTE, obriga-se a repassar à CONTRATADA, outros recursos consignados no orçamento do tesouro, destinados a garantir a capacitação operacional da Unidade, para fins de cumprimento das metas, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário(a) de Saúde.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A comprovação, a que se refere o Parágrafo anterior, deverá ser feita através da apresentação dos demonstrativos de custos da operacionalização da Unidade, cujo uso lhe fora permitido, acompanhado de relatório, contendo parecer técnico opinativo, elaborado pela Coordenação de Avaliação e Monitoramento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo da CONTRATADA, verificada por ocasião do encerramento de vigência previsto no *caput* desta cláusula, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas da Entidade contratada, a ser apresentada mensalmente, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTERVENÇÃO DO CONTRATANTE NO SERVIÇO TRANSFERIDO

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o CONTRATANTE, em ato do(a) Secretário(a) da Saúde, chancelado pelo Prefeito(a) Municipal, poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos, desde que o risco de paralisação dos serviços tenha sido sinalizado, pelo menos, nos 02 (dois) últimos relatórios trimestrais elaborados pela Coordenação de Avaliação e Monitoramento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do Contrato de Gestão poderá ser efetivada:

I. por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de:



- a) descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;
- b) durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Municipal, ou nos casos de dissolução da entidade;
- c) o CONTRATANTE apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada uma das hipóteses previstas nos incisos I e II desta cláusula, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do Decreto de permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização, não cabendo à Entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, desde que não haja nenhuma pendência nos repasses.

PARÁGRAFO QUARTO

Em qualquer hipótese é assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

PARÁGRAFO QUINTO

Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá ser:

- I. realizado pelo CONTRATANTE, o inventário dos bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado;
- II. apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final;
- III. lavrado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA o Termo de Encerramento do Contrato de Gestão.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO

A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário (a) da Saúde do Município e ao Prefeito(a), 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 pactuadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os bens móveis e imóveis cujo uso foi permitido à CONTRATADA, equivalentes aos relacionados no Anexo IX do Edital de Seleção e aos incorporados posteriormente no transcorrer do Contrato, mediante prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE, poderão ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de extinção da Organização Social, de rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei Municipal, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.

PARÁGRAFO QUARTO



Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa do CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO

O CONTRATANTE poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, observando as condições previstas na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.

PARÁGRAFO SEXTO

Os serviços objeto deste contrato de gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade Monte Santo Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme, para um só efeito de direito.

Monte Santo, ____ de _____ de 2022.

PREFEITA



SECRETÁRIA DE SAÚDE

CONTRATADA

CPF:

Testemunha _____

Testemunha _____



ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO
INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE SAÚDE
(ENCONTRA-SE NO ANEXO I DESTE EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA)



**ANEXO II AO CONTRATO DE GESTÃO
METAS DE PRODUÇÃO**

(ENCONTRA-SE NO ANEXO II DESTE EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA)



ANEXO III AO CONTRATO DE GESTÃO
RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL
(ENCONTRA-SE NO ANEXO III DESTE EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA)



ANEXO V AO CONTRATO DE GESTÃO
- DO REAJUSTAMENTO

A fórmula de cálculo para o IRPC (Índice de Reajuste da Contraprestação Pública), índice que servirá de referência para o reajuste dos contratos de gestão, utilizará a seguinte fórmula matemática:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PA} \times \%A + \text{PB} \times \%B + \dots + \text{Pn} \times \%n + \text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Onde:

IRCP – Índice de reajuste da contraprestação pública;

PA = Valor da Remuneração da categoria A/ Valor total do repasse;

A – Índice de reajuste da Categoria Profissional A definido em acordo, convenção ou dissídio;

PB = Valor da Remuneração da categoria B/ Valor total do repasse;

B – Índice de reajuste da Categoria Profissional B definido em acordo, convenção ou dissídio;

Pn = Valor da Remuneração das demais categorias/ Valor total do repasse de cada uma;

n – Índice de reajuste de cada Categoria Profissional definido em acordo, convenção ou dissídio;

PY – Valor destinado aos demais itens de custos e despesas para operacionalização da unidade/ Valor total do repasse;

IPCA – Índice de Preços do Consumidor amplo.

A fórmula será aplicada integralmente quando houver coincidência entre a data de aniversário do contrato com as datas de reajustes, conforme acordo, convenção ou dissídio. Não havendo coincidência entre essas datas, sugere-se a seguinte metodologia:



Situação 1 - data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, posterior a data de aniversário do contrato:

Neste caso adotar-se-á a seguinte fórmula na data do aniversário do contrato:

$$\text{IRCP} = [1 + (\text{PY} \times \text{IPCA})]$$

Desta forma, fica garantido o reajuste apenas da parcela, sobre a qual incide o IPCA.



Na data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{IRCP} = [1 + (PA \times \%A + PB \times \%B \dots Pnx\%n)]$$

Situação 2 - data do reajuste salarial, conforme acordo, convenção ou dissídio, anterior a data de aniversário do contrato:

Neste caso a fórmula será aplicada integralmente na data de aniversário do contratato, conforme mostrado abaixo:

$$\text{IRCP} = [1 + (PA \times \%A + PB \times \%B \dots Pnx\%n + PY \times \text{IPCA})]$$

Dessa forma, fica garantido o reajuste dos salários das categorias profissionais e dos demais itens de custo, na data de aniversário do contrato. É necessário ressaltar que a data de aniversário ocorre doze meses após a apresentação da proposta pela empresa vencedora do certame licitatório. Ademais, os percentuais de reajustes salariais, são aqueles frutos de negociações entre sindicatos representantes dos trabalhadores e sindicatos patronais.



ANEXO TÉCNICO I DO CONTRATO DE GESTÃO
SISTEMA DE REPASSE FINANCEIRO

I. Com a finalidade de definir as regras e o cronograma de pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da **CONTRATADA** subdivide-se nas modalidades assinaladas abaixo, conforme especificação e quantidades estipuladas nos Anexos I
– Informações sobre a Unidade de Saúde e II – Metas de Produção:

- (x) Internação
- (x) Urgência/Emergência
- (x) Atendimento Ambulatorial
- (x) SADT – Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

- 1.1 . As modalidades de atividades assistenciais, acima assinaladas, referem-se à rotina de atendimentos a serem oferecidos pela Unidade de Saúde sob gestão da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, a Unidade de Saúde poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do CONTRATANTE, respeitadas as limitações previstas em Lei.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER para o período de 12 (doze) meses, fica estimado em R\$ XXX (XXX).

- 3.1 O valor de repasse mensal está estimado em R\$ XXX, para fins de custeio da operação da Unidade.

- 3.2 Este Anexo Técnico versa, exclusivamente, sobre a parte do repasse mensal correspondente à operação da Unidade.

4. Os repasses financeiros à CONTRATADA, previstos no item 3.1, dar-se-ão da forma descrita na Cláusula Sétima, deste Contrato de Gestão.

- 4.1 Os valores estimados e correspondentes aos percentuais indicados na Cláusula Sétima:



Percentual	Valor Estimado
90%	R\$ XXX
10%	R\$ XXX

5. Visando o acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão e da movimentação de recursos econômicos e financeiros, assim como a verificação do cumprimento das atividades e dos indicadores quantitativos estabelecidos para a CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente à prestação dos serviços, as informações referentes às atividades assistenciais realizadas, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidas pelo CONTRATANTE. Além de registrar a sua produção mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde.
6. Para a apuração do cumprimento das metas qualitativas, descritas no Anexo Técnico II – Indicadores de Qualidade, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, até o dia 5 do mês subsequente à prestação dos serviços, as informações referentes aos indicadores qualitativos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE.
7. O CONTRATANTE terá, então, prazo de até 5 (cinco) dias corridos para concluir a análise de toda a documentação e das informações fornecidas e emitir o seu relatório, com parecer técnico opinativo, em meio digital e impresso, em uma via para a Organização Social com apuração dos indicadores qualitativos e dos indicadores quantitativos, bem como o cálculo da variação do repasse de custeio mensal, de acordo com a metodologia indicada pelos Anexos Técnicos I e II.
8. O CONTRATANTE procederá a análise dos dados enviados pela CONTRATADA, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses financeiros de recursos.

8.1 **Mensalmente**, o CONTRATANTE procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade, que condicionam a transferência de 10% (dez por cento) do valor de repasse, citado no item 3.1, deste Anexo Técnico.

8.2 **Mensalmente**, a CONTRATANTE procederá a análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA, assim como analisará os relatórios, contendo



pareceres técnicos opinativos, elaborados pelo Coordenação de Monitoramento e Avaliação, apurando e avaliando os desvios (para mais ou para menos), ocorridos em relação às quantidades estabelecidas, neste Contrato de Gestão.

9. A análise referida, no item anterior, poderá resultar em re-pactuação, acordada entre as Partes, por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, das quantidades de atividades assistenciais, ora estabelecidas, e seu reflexo econômico-financeiro.
10. A análise referida, no item acima, não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, **a qualquer tempo, se condições e ocorrências excepcionais** incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade de Saúde, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.



5 Sistemática e Critérios de Repasse financeiro:

1. Avaliação e Valoração dos Indicadores de Qualidade

1.1 A avaliação e valoração dos indicadores de qualidade ocorrerão de acordo com a metodologia apresentada no Anexo Técnico II.

2. Avaliação e Valoração dos Desvios nas Quantidades de Atividade Assistencial

2.1 A avaliação dos indicadores quantitativos será realizada, **mensalmente**, considerando a data da assinatura deste Contrato de Gestão, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, deverão proceder da seguinte forma.

Meses de Contrato	Metodologia para definição da produção a ser avaliada (90% do valor de repasse de custeio mensal da operação da Unidade)	Fonte de verificação da produção realizada
1º Mês	Repasse financeiro de 90% do valor de repasse de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
2º Mês	Repasse financeiro de 90% do valor de repasse de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
3º Mês	Repasse financeiro de 90% do valor de repasse de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-
4º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, no 1º mês de Contrato, somando-se com a suposta produção plena dos 2º e 3º meses. Memória de Cálculo: Produção do 1º mês + Suposta produção plena do 2º mês + Suposta produção plena do 3º mês / 3.	Datasus/Tabwin



5º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 1º e 2º meses de Contrato, somando-se com a suposta produção plena do 3º mês. Memória de Cálculo: Produção do 1º mês + Produção do 2º mês + Suposta produção plena do 3º mês / 3.	Datasus/Tabwin
6º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 1º, 2º e 3º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 1º mês + Produção do 2º Mês + Produção do 3º mês / 3.	Datasus/Tabwin



7º Mês	O valor a pagar de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 2º, 3º e 4º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 2º mês + Produção do 3º Mês + Produção do 4º mês/ 3.	Datasus/Tabwin
8º Mês	O valor a pagar de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 3º, 4º e 5º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 3º mês + Produção do 4º Mês + Produção do 5º mês/ 3.	Datasus/Tabwin
9º Mês	O valor a pagar de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 4º, 5º e 6º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 4º mês + Produção do 5º Mês + Produção do 6º mês/ 3.	Datasus/Tabwin
10º Mês	O valor a pagar de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 5º, 6º e 7º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 5º mês + Produção do 6º Mês + Produção do 7º mês/ 3.	Datasus/Tabwin



11º Mês	O valor a pagar de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 6º, 7º e 8º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 6º mês + Produção do 7º Mês + Produção do 8º mês/ 3.	Datasus/Tabwin
12º Mês	O valor a pagar de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação da média aritmética de produção realizada, nos 7º, 8º e 9º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Produção do 7º mês + Produção do 8º Mês + Produção do 9º mês/ 3.	Datasus/Tabwin
E, assim, sucessivamente.		

- 2.2 Os ajustes dos valores financeiros a menor, decorrentes dos desvios constatados, serão efetuados mensalmente.
- 2.3 A avaliação e análise das atividades quantitativas contratadas serão efetuadas de acordo com o explicitado a seguir. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial, constante no Anexo II – Metas de Produção, e gerarão uma variação proporcional, incidindo no percentual de 90% do valor dos recursos para custeio mensal da operação da Unidade a serem repassados para a CONTRATADA.
- 2.4 O percentual mensal de 90% do valor dos recursos para custeio mensal da operação da Unidade a serem repassados para a CONTRATADA está estimado em R\$ XXX.
- 2.5 O percentual, considerado para avaliação de cada linha de contratação, será realizado de acordo com o custo estimado no anexo III conforme tabela abaixo:

Linha de Contratação	Percentual em relação à avaliação Quantitativa	Valor (R\$) correspondente ao %
Internação	25,0%	R\$ XXX



Urgência/Emergência	25,0%	R\$ XXX
Ambulatório	25,0%	R\$ XXX
SADT	25,0%	R\$ XXX
TOTAL	100%	R\$ XXX

O valor a pagar, de acordo com o desempenho da internação, será calculado com base na 'Tabela de Ajustes para Internação', abaixo.

TABELA DE AJUSTES PARA INTERNAÇÃO	
TOTAL OBTIDO	VALOR A PAGAR
Entre 95% e 100%	100% da atividade internação (R\$) de Unidade de Saúde, no mês avaliado
Entre 70% e 94,99%	94,99% da atividade internação (R\$) de Unidade de Saúde, no mês avaliado
Menos que 70%	70% da atividade internação (R\$) de Unidade de Saúde, no mês avaliado

O valor a pagar, de acordo com o desempenho da urgência/emergência, será calculado com base na Tabela de Ajustes para urgência/emergência, abaixo.

TABELA DE AJUSTES PARA URGÊNCIA /EMERGÊNCIA	
TOTAL OBTIDO	VALOR A PAGAR
Entre 85% e 100%	100% da atividade ambulatorial (R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado



O valor a pagar, de acordo com o desempenho do Ambulatório, será calculado com base na 'Tabela de Ajustes para Ambulatório', abaixo.

TABELA DE AJUSTES PARA AMBULATÓRIO	
TOTAL OBTIDO	VALOR A PAGAR
Entre 85% e 100%	100% da atividade ambulatorial (R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado
Entre 70% e 84,99%	90% da atividade ambulatorial (R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado
Menos que 70%	70% da atividade ambulatorial (R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado

O valor a pagar, de acordo com o desempenho do SADT, será calculado com base na 'Tabela de Ajustes para SADT', abaixo.

TABELA DE AJUSTES PARA SADT	
TOTAL OBTIDO	VALOR A PAGAR
Entre 85% e 100%	100% da atividade de SADT (R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado
Entre 70% e 84,99%	90% da atividade de SADT(R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado
Menos que 70%	70% da atividade de SADT (R\$) da Unidade de Saúde, no mês avaliado



ANEXO TÉCNICO II DO CONTRATO DE GESTÃO
INDICADORES DE QUALIDADE

Estes indicadores reportam-se à qualidade da assistência oferecida ao usuário da Unidade de Saúde e medem aspectos relacionados ao custo, ao faturamento e à efetividade da gestão da Unidade de Saúde.

A avaliação dos indicadores qualitativos equivale a 10% do valor de repasse de custeio para a operação da Unidade. Será realizada, **mensalmente**, a partir do 6º mês, considerando a data da assinatura deste Contrato de Gestão, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

O CONTRATANTE deverão proceder da seguinte forma.

Meses de Contrato	Metodologia para definição dos dados a serem utilizados na Avaliação Qualitativa (10% do valor de custeio mensal da operação da Unidade)	Fonte de verificação
1º Mês	Repasse financeiro de 10% do valor de repasse mensal de custeio da operação da Unidade integral .	-
2º Mês	Repasse financeiro de 10% do valor de repasse mensal de custeio da operação da Unidade integral .	-
3º Mês	Repasse financeiro de 10% do valor de repasse mensal de custeio da operação da Unidade integral .	-
4º Mês	Repasse financeiro de 10% do valor de repasse mensal de custeio da operação da Unidade integral .	-
5º Mês	Repasse financeiro de 10% do valor de repasse mensal de custeio da operação da Unidade integral .	-



6º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 1º, 2º e 3º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 1º Mês + Dados do 2º Mês + Dados do 3º Mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante
7º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 2º, 3º e 4º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 2º mês + Dados do 3º Mês + Dados do 4º mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante



8º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 3º, 4º e 5º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 3º mês + Dados do 4º Mês + Dados do 5º mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante
9º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 4º, 5º e 6º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 4º mês + Dados do 5º Mês + Dados do 6º mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante
10º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 5º, 6º e 7º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 5º mês + Dados do 6º Mês + Dados do 7º mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante



11º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 6º, 7º e 8º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 6º mês + Dados do 7º Mês + Dados do 8º mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante
12º Mês	O valor de custeio da operação da Unidade a pagar será calculado, com base na avaliação da média aritmética dos dados disponíveis, nos 7º, 8º e 9º meses de Contrato. Memória de Cálculo: Dados do 7º mês + Dados do 8º Mês + Dados do 9º mês / 3.	Datasus/Tabwin e Planilha de acompanhamento de Repasses financeiros / Relatório, Sistema ou congênere indicado pelo Contratante
E, assim, sucessivamente.		



O CONTRATANTE, para a conclusão da avaliação de desempenho qualitativo, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa, deverá apreciar todos os documentos e informações encaminhadas pela CONTRATADA, cujo prazo máximo de entrega está descrito no Anexo Técnico I – Sistema de Repasse financeiro.

A seguir, apresenta-se o rol de indicadores de qualidade, com respectivos percentuais, a serem utilizados para a avaliação qualitativa da execução deste Contrato de Gestão, podendo ser alterados a qualquer tempo. Recomenda-se a sua reavaliação com possível alteração de metas, anualmente.

Nº	Indicador	Operação	Meta	Fonte de Verificação	Percentual
01	Relação entre o valor repassado, mensalmente, pelo Contratante para custeio da Unidade de Saúde, e a quantidade de Saídas Hospitalares, comprovadas através de AIH, em todas as clínicas, no período avaliado.	Valor repassado, mensalmente, Pelo Contratante para custeio da Unidade de Saúde, Total de saídas hospitalares, comprovadas através de AIH, no período avaliado.	Parâmetro: a ser estabelecido de acordo com o valor de custeio calculado pela SMS. Meta Permanente, a partir do 6º mês: Manter ou reduzir o parâmetro da relação entre o valor repassado, mensalmente, pelo Contratante à Unidade de Saúde, e a quantidade de Saídas Hospitalares, comprovadas através de AIH, em todas as clínicas. Observação: o parâmetro deverá ser revisado sempre que houver alteração de preço e/ou de saídas hospitalares.	Contrato de Gestão; Datasus / Tabwin.	20%



02	Percentual de AIH pagas em relação à quantidade de AIH apresentadas.	Total de AIH pagas / Total de AIH apresentadas x 100	Meta Permanente, a partir do 6º mês: Atingir, no mínimo, 90% do percentual de AIH pagas em relação à quantidade de AIH apresentadas.	Resumo de Valores Aprovados extraído do Sistema oficial.	20%
03	Taxa de Infecção Hospitalar	Nº de infecções Hospitalares ocorridas num Determinado período / nº de saídas no Mesmo período X 100	Parâmetro: 5,0%	Relatório de Informação Hospitalar.	20%
04	Mortalidade Institucional	Nº de óbitos	Parâmetro: 5,0%	RIH –	20%



		após 24 horas de internamento no trimestre avaliado / N° de saídas no mesmo período X 100		Relatório de Informação Hospitalar .	
05	Taxa de Ocupação	N° de pacientes/dia no trimestre avaliado / n° de leitos dia no mesmo período X 100	Parâmetro inicial: 40%. Meta para o 6° e 7° meses: Manter em 40% ou aumentar a Taxa de Ocupação. Meta para o 8° mês: 45% de Taxa de Ocupação. Meta para o 9° mês: 50% de Taxa de Ocupação. Meta para o 10° mês: 55% de Taxa de Ocupação. Meta Permanente (a partir do 11° mês): 60% de Taxa de Ocupação.	Relatório de Informação Hospitalar .	20%
TOTAL DE PERCENTUAL OBTIDO					100%



TABELA DE AJUSTE DE DESEMPENHO QUALITATIVO

Ao final da avaliação de todos os indicadores qualitativos, será obtido um percentual total de desempenho da Unidade de Saúde. Para a definição do valor a ser pago, da parcela de correspondente a esta avaliação, será utilizada a Tabela de Ajuste, abaixo.

TABELA DE AJUSTES PARA AVALIAÇÃO QUALITATIVA	
TOTAL OBTIDO	VALOR A PAGAR: PERCENTUAL DO TOTAL DE RECURSOS DESTINADOS AO DESEMPENHO
Até 50%	00%
51 – 75%	25%
76 – 90%	50%
91% - 100%	100%

Também será objeto de análise da SMS o relatório emitido CONTRATADO, **trimestralmente**, devendo contemplar:

- I. A verificação da implantação e do funcionamento das Comissões/Comitês/Núcleos e/ou congêneres, previstos por este Contrato de Gestão;
- II. A verificação das taxas de Mortalidade Geral e Institucional, Ocupação Hospitalar, Infecção Hospitalar, Média de Permanência (em dias).
- III. A verificação da existência, a compatibilidade com as normas de Vigilância Sanitária, e, o cumprimento do PGRSS – Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos em Saúde, em todas as suas etapas, até o destino final;
- IV. O resultado da contratação de serviços de terceiros e a aquisição de materiais e medicamentos pela Organização Social, observando o atendimento a regulamento próprio, compatível com a Proposta de Trabalho, apresentada durante a Seleção Pública, e com os interesses da Administração Pública;
- V. A verificação da ocorrência de pessoal, compatível com a Proposta de Trabalho, apresentada durante a Seleção Pública, e com os interesses da Administração Pública;
- VI. A análise da pesquisa de satisfação dos usuários, realizada pela Organização Social;
- VII. A apuração da qualidade dos gastos, assim como a economicidade no desenvolvimento das atividades.
- VIII. A verificação da compatibilização dos profissionais contratados com o Contrato de Gestão e com o cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.



IX. A verificação da compatibilização dos serviços oferecidos pela Unidade de Saúde com o Contrato de Gestão e com o cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.



ANEXO XV GLOSSÁRIO

CLÍNICA AMPLIADA:

É uma forma de observar não apenas a patologia do paciente. Mas, entendê-lo como um sujeito, inserido num contexto social, econômico e familiar que, necessariamente, interferirá, positiva ou negativamente, em sua patologia.

Para tanto, “utiliza como meios de trabalho: a integração da equipe multiprofissional, (...) e a construção de vínculo, a elaboração de projeto terapêutico conforme a vulnerabilidade de cada caso, e a ampliação dos recursos de intervenção sobre o processo saúde-doença”. (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2006).

CONSULTA COMPARTILHADA OU INTERCONSULTA:

Corresponde a uma consulta realizada por mais de um profissional de categorias e/ou especialidades diferentes.

A interconsulta é o instrumento da interface entre os profissionais componentes da equipe multiprofissional. Com ela os profissionais de saúde conseguem aproximar-se da prática da Integralidade preconizada pelo SUS.

A diferença entre a interconsulta e o parecer especializado é que o interconsultor, além de atuar na resolução direta do problema para o qual é solicitado, organizando conjuntamente estratégias terapêuticas, ainda desempenha uma atividade de capacitação da equipe de saúde para que os próprios profissionais consigam lidar com os aspectos dos pacientes, apresentados naquela situação.

EDUCAÇÃO EM SAÚDE:

“Educação em Saúde é um processo de trocas de saberes e experiências entre a população como um todo, incluindo usuários, profissionais e gestores de saúde. Cada pessoa é valorizada como dono de um saber, um aprendiz e um educador. Esta prática visa a prevenção de doenças, a promoção da saúde e promove a autonomia dos sujeitos envolvidos, tornando-os sujeitos ativos e transformadores de sua própria vida ou até mesmo da sua sociedade”.

EDUCAÇÃO PERMANENTE:

A Educação Permanente é aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações e ao trabalho. Baseia-se na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais.

EQUIPAMENTOS SOCIAIS



São serviços/instituições presentes, na comunidade, capazes de apoiá-la e desenvolvê-la, a exemplo de: creches, associações de bairro, unidades básicas de saúde, refeitório/cantina/restaurante popular, abrigos, centros de alojamento temporário, escolas, Centros de Apoio Psicossocial, Residências Terapêuticas etc.

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL ASSISTENTE:

Equipe responsável pelo cuidado integral ao paciente e aos seus familiares, composta por profissionais de diversas categorias e especialidades (assistentes sociais, enfermeiros, farmacêuticos, médicos clínicos, infectologistas etc, odontólogos, psicólogos, e/ou outras especialidades da área de Saúde).

SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA:

Modo de organização dos serviços configurados em redes sustentadas por critérios, fluxos e mecanismos de pactuação de funcionamento, para assegurar a atenção integral aos usuários, em todos os níveis da assistência. Na compreensão de rede, deve-se reafirmar a perspectiva de seu desenho lógico, que prevê a hierarquização dos níveis de complexidade, viabilizando encaminhamentos resolutivos (dentre os diferentes equipamentos de saúde), porém reforçando a sua concepção central de fomentar e assegurar vínculos em diferentes dimensões: intra-equipes de saúde, inter-equipes/serviços, entre trabalhadores e gestores, e entre usuários e serviços/equipes.

VISITA INSTITUCIONAL:

É uma visita oficial, realizada a equipamentos sociais, por profissionais do hospital/maternidade que tenham poder deliberativo, tendo em vista o planejamento de articulação da rede de serviços disponível para a comunidade beneficiada. Preferencialmente, deve ser agendada.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Portaria GM/MS nº 1.996. Brasília, DOU de 20/08/2007.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização da Atenção e da Gestão do SUS - material de apoio. 3ª ed. Brasília, 2006.

JULIANI, Carmen Maria C. M. & SILVA, Paula Mariana M. da. Educação em Saúde. Disponível em: <http://www.moodle.fmb.unesp.br/course/view.php?id=102>. Acesso em 15/09/2011, às 15:43 min.

KAWAMOTO, E. E. SANTOS, M. C. M., MATTOS T. M. Enfermagem comunitária. São Paulo, E.P.U., 1995.



CONVOCAÇÃO DAS ENTIDADES PROVADAS - CHAMAMENTO PUBLICO N 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2022

OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR BERENGUER LOCALIZADO NA RUA ALOISIO DE CASTRO, S/N, ALTO DO SÃO FRANCISCO, E NO SEU PRÉDIO ANEXO (AMBULATÓRIO), LOCALIZADO NA AVENIDA DEPUTADO LUIS EDUARDO MAGALHÃES, S/Nº, AMBOS EM MONTE SANTO, BAHIA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

AVISO DE CONVOCAÇÃO

No dia 04 de julho de 2022, foi publicado no Diário Oficial do Município de Monte Santo, a decisão e qualificação das empresas que solicitaram a qualificação como organização social de saúde, no âmbito do município de Monte Santo, para as entidades privadas e sem fins lucrativos, sendo as seguintes:

- INSTITUTO DE GESTÃO INTEGRADA - IGI, inscrita no CNPJ sob o nº 19.622.700/0001-46.
- FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA ÁREA DA SAÚDE - FABAMED, inscrita no CNPJ sob o nº 05.413.531/0001-20.

Não houve recurso interposto, sendo assim o processo licitatório levado adiante. Após essa decisão foi elaborado e publicado o Chamamento Público nº 004/2022, afim de dar continuidade ao processo, sendo assim convoca, quem interessar, as entidades privadas, para que manifestem interesse em participar ou não, do processo licitatório que fora publicado, previsto para a data do dia 10/11/2022.

Monte Santo, 06 de outubro de 2022.

Monalisa Batista Rocha Peixinho



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - REURB



**EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA
- DA NOTIFICAÇÃO Nº 094/2022 -**

O Presidente da Comissão da REURB, Antoniel da Silva Brito, do Município de Monte Santo-BA, CNPJ/MF sob o nº 13.698.766/0001-33, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER aos possíveis proprietários, confrontantes, lindeiros, confinantes, posseiros e terceiros eventualmente interessados, que em conformidade com o art. 31, da Lei Federal nº. 13.465, de 11 de julho de 2017 e art. 24, do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, que tramita perante o município procedimento de Regularização Fundiária Urbana de interesse específico, conforme Lei municipal nº 067, de 25 de outubro de 2019, Lei Federal nº 13.465, de 2017 e Decreto Federal nº 9.318, de 2018, que tem por objetivo **regularizar o Núcleo Urbano Informal Consolidado, localizado na AVENIDA MONTE SANTO, 100, Centro, Povoado Mandassaia, Monte Santo-BA, CEP: 48.800-000, de inscrição municipal sob o nº 03.01.055.0100-001, com área de 282,34 m²** (as plantas e os memoriais descritivos e demais documentos seguem em anexo), de propriedade da Senhora **FABIANA DA MOTA SANTANA**, brasileira, maior, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 14.937.700-20 SSP-BA, inscrita no CPF/MF nº 048.986.755-30. A área em regularização não consta de informações de titulares de domínio e matrícula registrária no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Monte Santo-BA. Estando em termos, expediu-se o presente edital para notificação dos possíveis interessados do perímetro descrito em anexo, advertindo-se



REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA
URBANA

Página 1



que não apresentada a discordância perante o **Município de Monte Santo-BA**, localizado no endereço na **Praça Professor Salgado, nº 200, CEP: 48.800-000**, ou no e-mail: escrituralegal@montesanto.ba.gov.br, Em 30 (trinta) dias subsequentes ao decurso do prazo do edital publicado, implicará em concordância com a regularização fundiária e a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da REURB. O presente Edital não será renovado caso a titulação final seja por usucapião judicial ou extrajudicial, servindo o presente para atendimento do disposto no § 4º, do art. 216-A, da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Será o presente edital publicado no Diário Oficial deste Município.

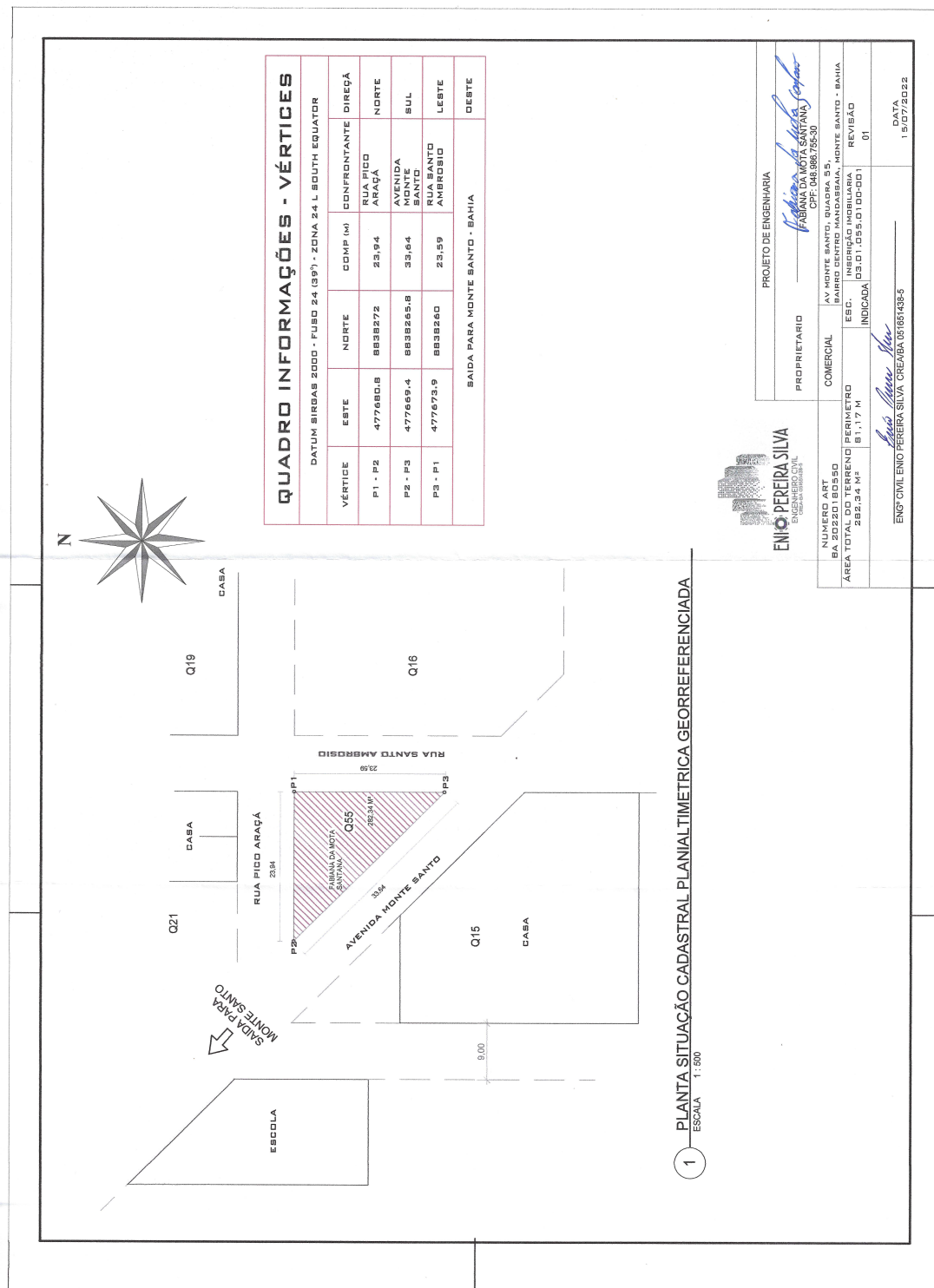
Monte Santo-BA, 06 de outubro de 2022.

ANTONIEL DA SILVA BRITO
Presidente da Comissão da REURB
Decreto nº 477, de 2022.



REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA
URBANA

Página 2





MEMORIAL DESCRITIVO



MEMORIAL DESCRITIVO

(Regularização Fundiária Urbana Consolidada)

Proprietário (a): **FABIANA DA MOTA SANTANA**

CPF/MF: 048.986.755-30

Endereço: Avenida Monte Santo, Bairro Centro Mandassaia, Monte Santo/BA

Resp. Técnica: Enio Pereira Silva

CREA-BA: 051651438-5D

Formação: Engenheiro Civil

Sistema Geodésico: Sirgas2000 / Fuso 24L / MC: -39°

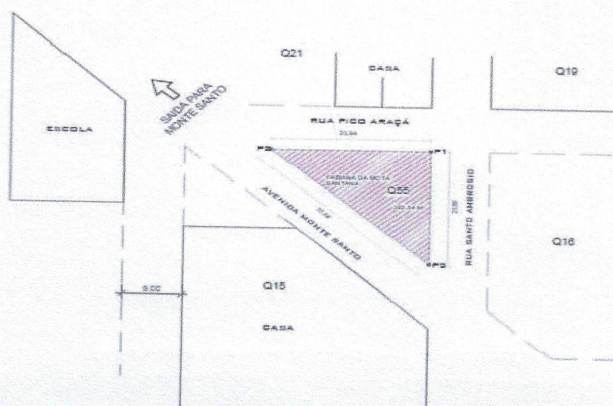
Coordenadas: UTM

Área (m²): 290,42m²

Perímetro (m): 70,44m

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 03.01.055.0100-001

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **P01**, georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS2000, MC-39°W, de coordenadas -10°30'33,39" S e -39°12'14,31" W; deste segue confrontando com a RUA PICO ARAÇÁ, por uma distância de 23,94 m até o vértice **P02**, de coordenadas -10°30'33,59" S e -39°12'14,68" W; deste segue confrontando com a AVENIDA MONTE SANTO, por uma distância de 33,64 m até o vértice **P03**, de coordenadas -10°30'33,78" S e -39°12'14,53" W; deste segue confrontando com a RUA SANTO AMBROSIO, por uma distância de 23,59 m até o vértice **P01**, ponto inicial da descrição deste perímetro de 81,17 m. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 39° WGr, tendo como datum o SIRGAS 2000.

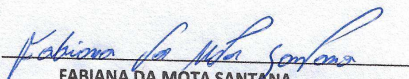




Projeto georreferenciado: 03 vértices; Sistema Geodésico: Sirgas2000 / Fuso 24L / MC: -39°;
Coordenadas: UTM.

Monte Santo - BA, agosto/2022

Proprietário:


FABIANA DA MOTA SANTANA
CPF/MF 015.532.995-23

Responsável Técnico:


ENIO PEREIRA SILVA
CREA-BA 051651438-5D

Aprovação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
CNPJ: 13.698.766/0001-33



DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
CNPJ/MF 13.698.766/0001-33



DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL PORTARIA MUNICIPAL SEMAGRI Nº 031/2022

A **SEMAGRI**, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Resolução **CONAMA** nº 237/97, artigos 2º e 6º., pelo artigo 159 da Lei Estadual nº 10.431/2006, regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 14.024/2012, pela Lei Complementar Federal nº 140/2011, pela Resolução **CEPRAM** nº 4.327/2013, atualizada pela Resolução **CEPRAM** nº 4.420/2015 e pela resolução **CEPRAM** nº 4.579/18, bem como pela **Lei Municipal** nº 040 de 21 de setembro de 2022, tendo em vista o que consta do processo **DLA/036/2022**,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL – DLA**, válida pelo prazo de 02 (dois) anos, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **13.698.766/0001-33**, para **CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO**, na Escola Municipal São Pedro, no Povoado de Lagoa das Pedras, Município de Monte Santo, Estado da Bahia, por esta atividade não se enquadrar em porte passível de licença, previstas em Leis Municipais, Estaduais e Federais, em conformidade com a documentação apresentada, mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes:

- I. Fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – **EPI** como ação suplementar na vigilância do atendimento às prerrogativas trabalhistas e da segurança do trabalhador, em consonância com a **NR-6**, do Ministério do Trabalho e Emprego - **MTE**;
- II. A empresa que irá realizar o serviço deverá realizar solicitação para licenciamento da obra.

Art. 2º. O **NÃO** cumprimento das condicionantes contidas nesta Dispensa implicará na sua revogação e na aplicação das sanções e penalidades previstas na Legislação Ambiental, sem prejuízo de outras sanções e penalidades cabíveis;

Art. 3º Estabelecer que esta Dispensa, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes sejam mantidos disponíveis à fiscalização da **SEMAGRI/INEMA** e aos demais órgãos do sistema de fiscalização ambiental;

Art. 4º Qualquer alteração nas atividades deverá ser informada previamente a **SEMAGRI**.

Art. 5º. A **SEMAGRI** poderá exigir novos padrões, decorrentes de mudanças substanciais na legislação e, ou na tecnologia disponível.

Art. 6º. Esta Dispensa refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da **SEMAGRI** e não substituirá o alvará, licença ambiental e quaisquer outras declarações necessárias, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito federal, estadual ou municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais;

Art. 7º Esta Dispensa entrará em vigor na data da sua publicação.

Adilson da Mota Santana
Secretário de Agricultura
Prefeitura Municipal de Monte Santo
Decreto nº 007/2021

Adilson da Mota Santana
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e
Recursos Hídricos
Decreto nº 007/2021



DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
CNPJ/MF 13.698.766/0001-33



DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL PORTARIA MUNICIPAL SEMAGRI Nº 032/2022

A **SEMAGRI**, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Resolução **CONAMA** nº 237/97, artigos 2º e 6º, pelo artigo 159 da Lei Estadual nº 10.431/2006, regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 14.024/2012, pela Lei Complementar Federal nº 140/2011, pela Resolução **CEPRAM** nº 4.327/2013 atualizada pela Resolução **CEPRAM** nº 4.420/2015 e pela resolução **CEPRAM** nº 4.579/18, bem como pela **Lei Municipal** nº 040 de 21 de setembro de 2022, tendo em vista o que consta do processo nº **DVA/037/2022**,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE AMBIENTAL - DVA**, em caráter temporário, a **LUELSON DA SILVA BARBOSA**, inscrita no CPF sob nº **070.490.495-06**, para "EVENTO FESTIVO COM UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO SONORO", intitulado "ABERTURA DA COPA DO MONTE – RURAL 2022" das 18:00 horas, do dia 09 de outubro de 2022, as 02:00 horas, do dia 10 de outubro de 2022, no Pov. Lage Grande, Município de Monte Santo, Estado da Bahia, em conformidade com a documentação apresentada, mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes:

- I. Atender as exigências dos dias e horários estipulados anteriormente;
- II. Não ultrapassar os níveis de decibéis estabelecidos pela legislação vigente, respeitando o sossego da vizinhança;
- III. Destinar, preferencialmente, os resíduos sólidos recicláveis para a(s) cooperativa(s) de catador(es) do município, caso não seja possível, encaminhar para local de disposição final ambientalmente adequado.

Art. 2º. O **NÃO** cumprimento das condicionantes contidas nesta Declaração implicará na sua revogação e na aplicação das sanções e penalidades previstas na Legislação Ambiental, sem prejuízo de outras sanções e penalidades cabíveis;

Art. 3º Estabelecer que esta Declaração, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes sejam mantidos disponíveis à fiscalização da SEMAGRI/INEMA e aos demais órgãos do sistema de fiscalização ambiental;

Art. 4º Qualquer alteração nas atividades deverá ser informada previamente a **SEMAGRI**.

Art. 5º. A **SEMAGRI** poderá exigir novos padrões, decorrentes de mudanças substanciais na legislação e, ou na tecnologia disponível.

Art. 6º. Esta Declaração refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAGRI e não substituirá o alvará, licença ambiental e quaisquer outras declarações necessárias, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito federal, estadual ou municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais;

Art. 7º Esta Declaração entrará em vigor na data da sua publicação.

Adilson da Mota Santana
Secretário de Agricultura,
Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Decreto nº 007/2021

Monte Santo – BA, 05 de outubro de 2022.

Adilson da Mota Santana
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e
Recursos Hídricos
Decreto nº 007/2021



ERRATA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA

ERRATA A PORTARIA Nº 020/2022

A **Prefeita Municipal de Monte Santo**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, considerando a constatação de erro material de digitação no corpo da portaria, torna pública a seguinte ERRATA:

Na Portaria, onde se lê: “**Art. 1.º** Fica exonerada a Sra. Lucineide Guimarães Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 009.760.265-54, do cargo de Diretora da Escola Municipal Praça, localizada no povoado de Praça, e da Escola Municipal José Anchieta, localizada no povoado de Flores, ambos no Município de Monte Santo.

(...)

Leia-se: “**Art. 1.º** Fica exonerada a Sra. Lucicleide Guimarães Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 009.760.265-54, do cargo de Diretora da Escola Municipal Praça, localizada no povoado de Praça, e da Escola Municipal José Anchieta, localizada no povoado de Flores, ambos no Município de Monte Santo”.

Republique-se a portaria com as alterações.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, em 06 de outubro de 2022.

Silvania Silva Matos
Prefeita Municipal

Praça Professor Salgado, s/n, Centro, CEP 48800-000, Monte Santo - Bahia
CNPJ: 13.698.766/0001-33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

PORTARIA Nº 020/2022

“Dispõe sobre a exoneração do ocupante do cargo de Diretor(a) da unidade escolar que abaixo indica, e dá outras providências”.

A **Prefeita Municipal de Monte Santo**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que trata a Lei Orgânica Municipal e a Lei 016/2016 - Plano de Cargos, Carreiras, Remunerações e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica de Monte Santo,

R E S O L V E

Art. 1.º Fica exonerada a Sra. Lucicleide Guimarães Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 009.760.265-54, do cargo de Diretora da Escola Municipal Praça, localizada no povoado de Praça, e da Escola Municipal José Anchieta, localizada no povoado de Flores, ambos no Município de Monte Santo.

Art. 2.º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de seu afastamento para fruição da Licença para Aperfeiçoamento Profissional, conforme Portaria nº 08/2022, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, em 03 de outubro de 2022.

Praça Professor Salgado, s/n, Centro, CEP 48800-000, Monte Santo - Bahia
CNPJ: 13.698.766/0001-33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

Silvania Silva Matos
Prefeita Municipal

Praça Professor Salgado, s/n, Centro, CEP 48800-000, Monte Santo - Bahia
CNPJ: 13.698.766/0001-33