



**EDITAL 003/2019  
CHAMAMENTO PÚBLICO  
MUNICÍPIO DE TUCANO  
ESTADO DA BAHIA**

**SELEÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA  
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NO  
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TUCANO PARA  
A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE  
GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO,  
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS  
AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO  
HOSPITAL MUNICIPAL MARIANA  
PENEDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUCANO.**

**A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUCANO**, torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar processo público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município de Tucano, para celebrar Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL MARIANA PENEDO**, localizado na Avenida Padre José Gumercindo dos Santos, 500, Centro, no Município de Tucano, Estado da Bahia, processada nos termos das Lei Municipal nº 416/2018, combinados com as Leis Federais nº 8.080, de 12 de setembro de 1990 e 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 Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua Doutor Oliveira Brito, nº S/N, Centro, Tucano-BA.

**1. OBJETO**

**O GERENCIAMENTO, 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 MARIANA PENEDO**, por entidade de direito privado sem fins lucrativos, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

**2. PRAZOS**

- 2.1. O prazo inicial de vigência do objeto deste Edital de Chamamento Público será de 12 (doze) meses, cujo início será publicado no Diário Oficial do Município de Tucano, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses,

depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas 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 deste Chamamento;
- 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 15 de julho de 2019 às 09:00 horas, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, situada na Avenida Antônio Calos Magalhães, nº 184.
- 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 02 (dois) 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.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Estar qualificada como Organização Social no Município de Tucano;
- 4.2. 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 Chamamento;
- 4.3. Comprovação de possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS), concedido pelo Ministério da Saúde;
- 4.4. Não poderão participar do processo de Chamamento:
  - 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;

- 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 02 (dois) envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados de ENVELOPE 01 e ENVELOPE 02;
- 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 DE TUCANO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 003/2019**

**ENTIDADE: (Razão social e endereço da entidade)**

### **ENVELOPE 02**

#### **PROPOSTA DE TRABALHO E PREÇO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCANO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 003/2019**

**ENTIDADE: (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) Ato constitutivo, estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;
  - b) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - c) 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 Chamamento;
  - d) 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;
  - e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão

Negativa de Débito – CND;

- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- g) Prova de regularidade trabalhista através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) 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;
- h.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 1,00.

onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

- i) Patrimônio Líquido de 10% do valor global do contrato;
- j) 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;
- k) Comprovação de experiência técnica para o desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, apresentando:
  - k.1) Comprovação de experiência(s) gerencial(is) 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.
  - k.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 E PREÇO, 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 domesmo.
- b) Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro previsto no Anexo V, contendo indispensavelmente:

- Introdução
- Objetivo Geral
- Objetivos específicos
- Metodologia de trabalho.
- Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente:
  - Ações para a promoção da Qualidade Técnica;
  - Ações para a gestão de serviços;
  - Ações para a gestão de pessoas;
  - Ações para a articulação com a rede de serviços.
- 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;
- Dimensionamento do quadro de pessoal;
- Planilha de Custos/Despesas mensais;
- Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo;

c) Preço proposto.

- d) 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.

- Os atestados de capacidade gerencial, fornecidos pelo tomador do serviço, deverão conter, obrigatoriamente, o número total de leitos da respectiva unidade hospitalar, discriminando, também, se houver, o número de leitos de UTI.
- 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. Será necessária a apresentação do vínculo do profissional com a instituição, por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho.

- 5.5. Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Julgadora.
- 5.6. 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 XVI deste Edital e realizada por seu representante técnico médico, registrado junto ao CRA.
- 5.7. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.
- 5.8. As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.
- 5.9. 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.

## **6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, a saber:
  - 6.1.1. Primeira Etapa – Abertura do envelope 01, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, que será rubricada pelos representantes credenciados das entidades participantes e Comissão Julgadora.
  - 6.1.2. Segunda Etapa – Abertura do envelope 02 contendo a PROPOSTA de TRABALHO E FINANCEIRA, que serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e Comissão Julgadora.
- 6.2. 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 e a PROPOSTA de TRABALHO E PREÇOS.
  - 6.2.1. 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.



- 6.2.2. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.
- 6.2.3. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentados em cópia reprográfica deverá, obrigatoriamente, estar autenticada.
- 6.2.4. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.
- 6.2.5. Ficarão impedidos de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda as especificações retrocitadas.
- 6.3. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA de TRABALHO e PREÇO somente serão recebidos até 30 (trinta) minutos após a abertura da sessão pública. Não será permitida a participação de retardatários.
- 6.4. Findo o prazo do subitem 6.3, será iniciada a avaliação dos documentos relativos ao envelope 01, descritos no subitem 5.3.
  - 6.4.1. Caso sejam constatados erros materiais irrelevantes e/ou a falta de qualquer documento descrito no subitem 5.3, serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de licitação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos
  - 6.4.2. Constatados vícios na documentação analisada e/ou exaurido o prazo do subitem 6.4.1, sem manifestação da proponente, a mesma estará inabilitada e impossibilitada de participar da próxima fase, podendo a proponente retirar os documentos de habilitação e da proposta de trabalho, a partir do 3º (terceiro) dia útil após homologação do chamamento.
  - 6.4.3. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. A análise pela Comissão dos elementos das propostas de trabalho será efetuada em reunião reservada:
  - 6.6.1. 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.
  - 6.6.2. Caso sejam constatados erros materiais irrelevantes e/ou a falta de qualquer documento descrito nos subitens 5.3 e 5.4, serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de Seleção Pública, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos.
  - 6.6.3. Constatados vícios na documentação analisada e/ou exaurido o prazo do subitem 6.6.2, sem manifestação da proponente, a mesma estará desclassificada.

- 6.6.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO E PREÇO, 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 VII, como fator de desempate. Permanecendo a igualdade, será realizado sorteio público.
- 6.7. O Prefeito Municipal, 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 30 (trinta) dias, ao processo para a assinatura do Contrato de Gestão, observado os dispositivos legais.
- 6.9. É facultada à Comissão ou ao Secretário 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 do chamamento 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 do chamamento que represente infração aos termos do Edital, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.12. No caso de todas as propostas de trabalho forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 05 (cinco) 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: SAÚDE**  
**AÇÃO: 2034**  
**FONTE: 02 / 04**  
**ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 / 33933900**

## **8. VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO**

- 8.1. O valor global máximo a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE para a



prestação dos serviços transferidos está estimado em R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais) 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:

<b>Parcela</b>	<b>Período para Pagamento</b>	<b>Repassse Financeiro</b>
Primeira Parcela	Até o 5º dia útil da data da assinatura do Contrato de Gestão	Integral
Segunda Parcela	Até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços	Integral
Terceira Parcela	Até o 20º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços	Integral
A partir da Quarta Parcela	Até o dia 25 do mês subsequente à prestação dos serviços.	10% do valor de repasse financeiro + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa
Quinta Parcela	Até o dia 25 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 25 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 SECRETARIA DE SAÚDE, 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), acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário, sob pena de suspensão do repasse financeiro de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação e ou outras sanções previstas em contrato, bem como nas legislações pertinentes.

## **10. 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 avariação 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; apreciação pela Comissão Fiscalizadora e autorização pelo Prefeito Municipal.

## **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 de Tucano, 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;
  - 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. Dos atos da Administração praticados no presente chamamento cabe:
- 14.1.1. 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;
  - b) habilitação ou inhabilitação do licitante;
  - c) anulação ou revogação da licitação;
  - d) rescisão do contrato;
  - e) aplicação de penalidade.
- 14.1.2. Recurso de representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- 14.1.3. 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 chamamento implica na sua aceitação integral e irretratável 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 chamamento e execução do Contrato de Gestão.
- 15.2. A Entidade vencedora do certame assinará o Contrato de Gestão com a SECRETARIA DE SAÚDE, no prazo estipulado no item 2.2 deste Edital de Chamamento.
- 15.3. 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 chamamento. 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.
- 15.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria da Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do chamamento, na ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.
- 15.5. 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.
- 15.6. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

### **ANEXOS**

- I. Informações Sobre a Unidade de Saúde (Termo de Referência)
- II. Metas de Produção
- III. Relação Mínima de Recursos Humanos por Categoria Profissional
- IV. Quadro de Funcionários Cedidos
- V. Minuta de Cessão de Funcionários Efetivos
- VI. Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho
- VII. Parâmetros para Julgamento da Proposta de Trabalho
- VIII. Dimensionamento do quadro de pessoal
- IX. Modelo proposta de preço
- X. Modelo de Planilha de Custos/Despesas mensais

- XI. Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo
- XII. Modelo do Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde
- XIII. Modelo de Declaração
- XIV. Modelo de Termo de Permissão de Uso
- XV. Minuta do Contrato de Gestão
- XVI. Modelo de Credencial do Representante da Entidade
- XVII. Modelo de Procuração

TUCANO; 26 Junho DE 2019.

**MARIA DO SOCORRO SANTANA REIS**

Secretária Municipal de Saúde

**HÉLIO FERREIRA DE CARVALHO NETO**

Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento

**ANEXO – I**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**  
**INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE SAÚDE**

**1. INTRODUÇÃO**

O modelo de Organização Social (OS) adotado para a transferência de gestão do Hospital Municipal Mariana Penedo busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos, atendendo a necessidades programadas, obedecendo a critérios para a contratação de pessoal, de serviços e aquisição de medicamentos e insumos hospitalares que serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, fiscaliza e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço.

Com a mudança no tipo de gestão espera-se que a OS alcance os seguintes objetivos:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, 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 à usuária do SUS, compondo a rede de atenção à saúde materna e infantil, devendo seguir as diretrizes da Portaria MS/GM nº. 1.459, de 24 de junho de 2011- que institui a Rede Cegonha no âmbito do SUS – e garantir as boas práticas e a segurança na atenção ao parto e nascimento;
- Assegurar um padrão de qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas na prestação dos serviços de saúde;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS;
- Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- Implantar um modelo de gerência de processos, voltado para resultados;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes centros em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos clientes.
- 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 oriundos da demanda referenciada pactuada com os municípios da Microrregião, preservando-se a missão



da Secretaria de Saúde do Município de Tucano - Bahia e o contido no Contrato de Gestão.

## **2. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES A SEREM PUBLICIZADAS E ESTRUTURA LOCAL EXISTENTE**

O Hospital Municipal Mariana Penedo (HMMP) é uma unidade hospitalar localizada na Av. Padre José Gurmecindo dos Santos, 500, Centro, no Município de Tucano, Estado da Bahia, estruturado com perfil de Hospital Local, integrante da Rede de Atenção às Urgências. Em atendimento à Programação Pactuada Integrada (PPI/2010), deverá ofertar ações assistenciais ambulatoriais e/ou de internação hospitalar para a população residente no próprio município e dos municípios circunvizinhos.

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

O HMMP deverá ofertar ao usuário do SUS atendimento em urgência e emergência clínica, internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, procedimentos de diagnóstico e terapias (diagnóstico em patologia clínica, 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, Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Internação Hospitalar.

### **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

O HMMP 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 Municipal 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 média 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 de Consolidação nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017,

Anexo III, que institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde.

Além do atendimento às urgências gerais clínicas e obstétricas, em atenção às diretrizes estabelecidas pela Portaria de Consolidação nº 3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, Anexo III, que institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde, o serviço de urgência deverá estar estruturado para dar o primeiro atendimento às linhas do cuidado prioritárias, estabilizando o paciente até a sua transferência para serviço hospitalar de maior complexidade, através da Central Municipal de Regulação.

No âmbito da urgência psiquiátrica, a unidade deverá acolher e prestar o primeiro atendimento ao usuário, referenciando-o através da Central Municipal de Regulação, para unidade de referência da Rede de Atenção Psicossocial da Macrorregião.

O cuidado às urgências ortopédicas de média complexidade (primeiro atendimento) deverá ser organizado como estabelecido pela Portaria GM/MS Nº 880/2013 que define a estratégia de aumento do acesso aos procedimentos traumato-ortopédicos de média complexidade no âmbito do SUS.

No âmbito das urgências obstétricas, o HMMP deverá realizar o parto normal de risco habitual, a assistência ao puerpério fisiológico e cuidados ao recém-nascido sadio, da admissão a alta por Médico Obstetra ou por Obstetrix/Enfermeiro Obstetra, das mulheres vinculadas pela Atenção Primária à Saúde, de acordo com as diretrizes da Rede Cegonha.

Situações de maior complexidade deverão ser referenciadas para unidades de referência na Gestão de Alto Risco Macrorregional, através da Central Municipal de Regulação.

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

- I. Atendimento de Urgência na Atenção Especializada
- II. Atendimento de Urgência com Observação até 24 horas
- III. Consulta com Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada- Enfermeiro (ACCR)
- IV. Tratamento de Doenças do Sistema Osteo muscular e Tecido Conjuntivo (Imobilização Provisória)
- V. Pequenas Cirurgias
- VI. Exames de Patologia Clínica
- VII. Exames Radiológicos
- VIII. Eletrocardiograma (preferencialmente por Telemedicina)

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:

Ambiente	Quantidade
Consultórios	02
Sala de Atendimento ao Paciente Crítico	01
Sala de Observação	02

O Serviço de Urgência e Emergência deverá disponibilizar, diariamente, no mínimo, em regime de plantão de 24 horas, 02 Clínicos Gerais.

#### **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 deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em até 30 minutos após sua solicitação, 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 subsequente.

- Hemoterapia: através da Agência Transfusional, para pacientes em atendimento no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar.
- Diagnóstico por Anatomia Patológica: para pacientes que realizarem procedimentos cirúrgicos. Embora o serviço deva ser terceirizado, os resultados dos exames não deverão exceder o prazo de 30 dias. Resultados que não sejam procurados pelos pacientes, em um período de 60 dias, deverão ser encaminhados às Secretarias de Saúde dos respectivos municípios de residência.
- Diagnóstico por Método Gráfico: Eletrocardiograma (preferencialmente por telemedicina), para pacientes em atendimento no ambulatório; no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;

- Diagnóstico em Radiologia incluindo: para pacientes em atendimento no ambulatório; no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;
- Laboratório de Análises Clínicas ofertando todos os exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais (incluindo líquido), microbiologia e uroanálise. Para pacientes em atendimento no ambulatório, 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.

O HMMP funcionará com a capacidade operacional para 53 leitos, assim distribuídos:

<b>Especialidade</b>	<b>Leitos</b>
Clínico Geral	22
Cirúrgico	15
Pediátrico	08
Obstétrico	06
Isolamento	02

#### **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 Secretaria Municipal de Saúde 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Estas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo, então, realizado o orçamento econômico-financeiro, discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato.

## **5. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Tendo em vista que as Unidades de Saúde funcionarão com o perfil descrito no calo anterior, sob Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde de TUCANO, caso haja ampliação e adequação da estrutura física atual, que alterará este perfil com a implantação de outros serviços assistenciais, a Organização Social (OS) selecionada deverá manter entendimento com a SMS de TUCANO para eventuais alterações contratuais cabíveis.

### **5.1. A OS deverá se responsabilizar pela gestão administrativa do hospital, incluindo:**

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Representação, inclusive jurídica;
- Governança;
- Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- Gerenciamento de Riscos;
- Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança);
- Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- Projetos de sustentabilidade e Patrimônio.

### **5.2. A OS deverá:**

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

### **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 deverá:

- Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados; Obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE,

especialmente as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE e a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR32);

- Obedecer as Resoluções dos Conselhos Profissionais e, desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas.

**5.4.** O médico designado como Diretor/Responsável Técnico do HOSPITAL 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, ressaltando que a equipe em plantão no Pronto Atendimento seja distinta da equipe que está atendendo no Ambulatório, estando vetado ao profissional médico o atendimento concomitante, salvo exceções em que exista risco para o paciente. Os profissionais da Unidade de Emergência (Médicos e Enfermeiros) deverão possuir cursos de BLS, ATLS e PALS. Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a Contratada deverá disponibilizar cursos com conclusão no prazo máximo de 12 meses, após assinatura do 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) e os registros das deliberações em ata. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

**5.7.** A OS deverá realizar o processo de seleção dos medicamentos através da Comissão de Farmácia e Terapêutica (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.** Os manuais, procedimentos e/ou rotinas técnicas e 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 procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais



até os operacionais e técnicos.

- 5.9.** 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. Deverão ser apresentados, no mínimo, 3 protocolos clínicos a cada semestre de contrato.
- 5.10.** As unidades devem possuir o prontuário do paciente, individualizado, sempre de acordo com a legislação vigente para cada tipo de unidade, 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. O Prontuário Eletrônico de Paciente (PEP) deverá ser implantando, respeitando-se a legislação vigente, até o 2º ano do Contrato de Gestão.
- 5.11.** No Hospital deverão implantar e/ou implementar, minimamente, as seguintes comissões, grupo de trabalho ou comitê, observadas as normas e legislações específicas. As demais comissões pertinentes deverão ser implantadas de acordo legislação vigente.
- a. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CIPA;
  - b. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
  - c. Comissão de Avaliação e Revisão de Prontuários do paciente;
  - d. Comissão de Avaliação e Revisão de Óbitos;
  - e. Comissão de Ética;
  - f. Núcleo de Qualidade;
  - g. Comissão de Farmácia e Terapêutica.
- 5.12.** A OS deverá dispor de serviços de informática com recursos que possibilite no mínimo: a oferta informatizada da agenda para a Secretaria Municipal de Saúde, registro de atendimentos e exames complementares, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros).

Na Gestão de Tecnologia da Informação (TI) deverão constar os módulos que automatizam a maioria dos processos primários e de apoio de Unidades de Saúde, quais sejam:

- Paciente;
- Agendamento;
- Controle de Prontuário;
- Ambulatório;
- Pronto Atendimento;
- Internação;
- Faturamento SUS;
- Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP (dentro do prazo previsto e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº.1.639/2002).

**5.13.** A gestão das Unidades de Saúde deverá respeitar a Legislação Ambiental.

**5.14.** O contrato 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 de ambas unidades. Será de responsabilidade do NMG: Manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante, e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado preferencialmente credenciado pelo fabricante; Plano de gerenciamento de equipamentos médicos conforme Resolução ANVISA nº 2 de 25/01/10.

**5.15.** As unidades, que tenham a guarda de medicamentos, deverão 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.

**5.16.** A OS se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, manter e higienizar 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 higienização.

**5.17.** A OS, após o 6º mês de contrato, deverá implantar políticas e práticas voltadas à segurança do paciente, junto com a administração, CCIH e CFT, para, no 13º mês de contrato, ter em atividade o Programa de Segurança do Paciente nas Unidades de Saúde.

- 5.18.** A unidade deverão dispor do Núcleo de Vigilância Epidemiológica (NVE), 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.
- 5.19.** A gestão do Hospital poderá celebrar Contrato de Comodato para os equipamentos de laboratórios e materiais de análises clínicas, bomba de infusão, órteses e caixas específicas de ortopedia para implantes de próteses.
- 5.20.** A OS não poderá envolver as instalações, os usuários ou o Município de Tucano em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão do Gestor Municipal e das Comissões de Ética.
- 5.21.** A OS deverá fornecer aos clientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normatizando, o Termo de Consentimento do cliente ou responsável pelo cliente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina.
- 5.22.** A enfermagem deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 358/2009 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do processo de enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.
- 5.23.** O rol de leis e normas sanitárias no qual a gerência do hospital deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:
- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
  - Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
  - PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
  - Lei 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH nas Unidades Hospitalares;
  - 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;
  - PORTARIA Nº 1.914, DE 9 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;

- Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários com alterações e inclusões através das Portarias: N º 01/DISAD - 27/06/85; N º 607 - 3/08/85; N º 15/MS/SVS - 23/08/88; N º 05 – 13/11/89; N º 122 – 29/11/93; N º 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- RDC Nº 306, 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 – 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;
- Portaria GM/MS nº 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- Portaria GM/MS nº 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré- hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- Portaria 2.048 de 05 de novembro de 2002 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- Portaria GM/MS nº 1.631/2015 – que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS;
- 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;
- Portaria nº 1. 559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- Portaria 123 de 28 de dezembro de 2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;
- Lei 8096 de 14 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso;
- Lei 11.108 de 07/04/2005 – humanização do pré-parto, parto e puerpério;
- Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001 - dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;
- Portaria SNAS, nº. 224 de 29/08/1989 - institui a Política de Atenção Psiquiatria;
- Portaria MS, nº 2.029, de 24 de agosto de 2011 - Institui a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Resolução nº 02 de 25 de janeiro de 2010 – dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- Portaria 1.032/2010 – Assistência Odontológica;
- 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;

- Decreto nº 11.935, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;

- Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica;

- Portaria nº 1495, MS de 24 de junho de 2011. Institui no âmbito do Sistema Unido de Saúde - SUS a Rede Cegonha;

- Portaria 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Emprego e Trabalho – aprova a Norma Regulamentadora 32 - Segurança e saúde no Trabalho em serviços de Saúde;

- Portaria nº 1.748, de 30 de agosto de 2011 do Ministério do Emprego e Trabalho - aprovar o Anexo III da Norma Regulamentadora 32 - Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfuro cortantes;

- Manual “Linha do Cuidado para Atenção Integral à Saúde das Crianças, Adolescentes e suas Famílias em situação de Violência / Ministério da Saúde/SAS – Departamento de Ações Programáticas Estratégicas 2010;

- Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Emprego e Trabalho;

- Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.



## **ANEXO – II**

### **ATIVIDADES METAS DE PRODUÇÃO**

As metas de produção aqui propostas são definidas considerando os critérios e parâmetros assistenciais oficiais, constante do regulamento técnico do Ministério da Saúde, disposto na Portaria MS 1.631, de 01 de outubro de 2015 e leva em consideração também a capacidade instalada e o nível de resolutividade esperada para as Unidades de Saúde ainda a autonomia do Gestor Municipal na aplicação do disposto no Art. 4º parágrafo 1º da referida Norma Ministerial.

Ao considerar as metas de produção ou de ofertas de serviços de saúde uma variável básica obrigatória a ser definida é o denominador populacional para cada grupo de especialidade ofertada e, de um modo geral, para as internações clínicas. A população de Tucano, estimada para o ano de 2016, último parâmetro homologado válido, para efeito desse cálculo está representado na tabela a seguir:

<b>UNIDADE</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>META/ MÊS</b>
Hospital Municipal Mariana Penedo	Atendimentos	4.500



**ANEXO III**

**RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL**

**Hospital Municipal Mariana Penedo – HMMP**

<b>Corpo Diretivo</b>
Diretor Técnico
Coordenador Administrativo
Coordenador de Enfermagem
<b>Plantonistas Médicos</b>
Médico Clínico Geral
<b>Profissionais Não Médicos</b>
Enfermeiro
Farmacêutico
Bioquímico / Biomédico
Nutricionista
Assistente Social
<b>Profissionais outros</b>
Técnico de Enfermagem
Técnico Radiologia
Técnico Laboratório
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Manutenção
Faturista
Auxiliar Serviços Gerais
Cozinheira
Auxiliar de Cozinha
Copeira
Recepcionista
Motorista
Almoxarife

## **ANEXO – IV**

### **Quadro de Servidores Públicos Cedidos**

Visando a redução do impacto financeiro referente as despesas de Recursos Humanos, a administração pública afirma o compromisso de ceder servidores integrantes de seu quadro efetivo, prioritariamente aqueles lotados originalmente no HMMP, conforme planilha abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Cessão</b>
Almoxarife	1
Assistente Administrativo	1
Assistente Social	2
Auxiliar Administrativo	3
Auxiliar de Cozinha	2
Auxiliar de Farmácia	2
Copeira	1
Cozinheira	1
Enfermeiro	17
Motorista	5
Nutricionista	1
Porteiro	4
Técnico de RX	7
Técnico de Enfermagem	34



## ANEXO – V

### MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES EFETIVOS

#### TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR Nº. XX/2019

**CEDENTE: MUNICÍPIO DE TUCANO/BA**

**CESSIONÁRIO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de TUCANO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxx, com sede a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Centro, CEP xxxxxxxx, TUCANO/BA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ( qualificação) portador do RG nº..... e CPF nº ....., no uso das atribuições legais e, em especial, nos termos da Lei Municipal nº ....., de .....,doravante denominado CEDENTE, e de acordo com o Contrato de Gestão oriundo do Processo Administrativo. \_\_\_\_/\_\_\_\_, celebrado com a Organização Social \_\_\_\_\_, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada CESSIONÁRIA, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxx, e considerando o que tudo consta no Processo nº \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Cessão, mediante às cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão dos servidores relacionados no APENDICE I deste termo, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de XXXXX para exercer as suas respectivas funções no Hospital Municipal de TUCANO \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com ônus para o CEDENTE.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente Instrumento está amparado pelo disposto na Lei Municipal nº XX e no Decreto Municipal nº XX.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

3.1. Compete ao CESSIONÁRIO:

- (a) Processar a folha de frequência mensal do Servidor ora cedido e encaminhar à CEDENTE até o dia 30 de cada mês;
- (b) Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor;
- (c) Encaminhar à CEDENTE, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, assim como eventuais pedidos de licença;

(d) Prestar todas as informações necessárias à CEDENTE correlacionadas ao objeto do presente Instrumento.

(e) Não dispor, tampouco ceder, o servidor a outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

### 3.2. Compete à CEDENTE:

(a) Colocar o servidor cedido à inteira disposição do CESSIONÁRIO, atendidos os critérios da legislação em vigor, especialmente aqueles relativos à Comissão de Preservação e Garantia dos Direitos do Servidor.

(b) Garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por Lei comunicando ao CESSIONÁRIO quaisquer alterações.

(c) Processar a folha de pagamento do servidor e enviar o extrato ao CESSIONÁRIO.

(d) Remunerar o servidor cedido, mediante pagamento dos valores do cargo efetivo e encargos sociais, mensalmente. (e) É vedado à CEDENTE pagar quaisquer outros acréscimos remuneratório de natureza indenizatória ao servidor cedido para exercer cargo em comissão de confiança em outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por acordo das partes.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO**

O presente ajuste poderá ser rescindido a qualquer tempo por conveniência das Partes ou por simples denúncia de uma delas, desde que a outra seja notificada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia deste Instrumento e seus aditivos ficará condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, o que será providenciado pela CEDENTE.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos e as dúvidas que sobrevierem no cumprimento do presente Termo serão resolvidos em comum acordo entre as partes, mediante comunicação por escrito. Não se estabelecerá entre o servidor cedido e a CESSIONÁRIA qualquer tipo relação jurídico trabalhista, seja qual for a sua natureza.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de TUCANO/BA, para dirimir quaisquer dúvidas ocasionadas na vigência deste Termo que não puderem ser solucionadas de comum acordo entre as partes. E por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam todos os efeitos de fato e de direito.

TUCANO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

CEDENTE

---

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

---

**APENDICE I – RELAÇÃO DE CEDIDOS**

<b>Matrícula</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>

## **ANEXO – VI**

### **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.

#### **1. TÍTULO**

Proposta de Trabalho para gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde das unidades de saúde Hospital Municipal Mariana Penedo.

#### **2. 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.

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, 10ações).
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, 10ações).

**f) Plano de trabalho**

<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZO INICIAL</b>	<b>RESPONSÁVEIS (*)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Qualidade Técnica			
Gestão de Serviços			
Gestão de Pessoas			
Articulação - 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.
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. Margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.
- Impressão em lauda – frente.

## ANEXO – VII

### 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, será analisada e pontuada conforme o quadro a seguir:

#### QUADRO CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério	Sub Item	Itens de Avaliação	Valor Total (máximo)
1. Capacidade Gerencial/ Experiência	<b>1.1 Experiência em Gerência Hospitalar Própria</b> - Avalia a capacidade gerencial por demonstração de experiência em gestão de unidades hospitalares próprias.	I. Hospitais de 20 a 49 leitos (cada certidão vale 1,5 ponto, reconhecida a apresentação de até 02 experiências)	3 pontos
		II. Hospitais entre 50 e 149 leitos (cada certidão vale 1,5 ponto, reconhecida a apresentação de até 02 experiências)	3 pontos
		III. Hospitais entre 150 e 299 leitos (cada certidão vale 2,0 ponto, reconhecida a apresentação de até 02 experiências)	4 pontos
	<b>1.2 Experiência - Avalia a capacidade gerencial por demonstração de experiências em gestão de unidade hospitalar através de atestados. (*) (**)</b>	I. Hospitais de 20 a 49 leitos (cada certidão vale 1,0 ponto, reconhecida a apresentação de até 02 experiências)	3 pontos
		II. Hospitais entre 50 e 149 leitos (cada certidão vale 1,0 ponto, reconhecida a apresentação de até 02 experiências)	3 pontos
		III. Hospitais entre 150 e 299 leitos (cada certidão vale 1,5 ponto, reconhecida a apresentação de até 02 experiências)	4 pontos
TOTAL ITEM: 20 PONTOS			

<b>Critério</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Valor Total (máximo)</b>
<b>2. Qualidade Técnica – verifica a certificação da qualidade de serviços de saúde, geridos pela Organização Social, e, o nível de assistência proposto.</b>	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.	8,5 pontos
	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.	8,5 pontos
<b>TOTAL ITEM: 17 PONTOS</b>		

<b>Critério</b>	<b>Sub Item</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Valor Total (máximo)</b>
<b>3. Modelo de Gestão - Avalia o modelo de gestão proposto que será utilizado para a operacionalização da unidade. O modelo deve contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas.</b>	<b>3.1 Gestão de Serviços</b>	I. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento da Urgência e Emergência.	2,5 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.	2,5 pontos
		III. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Ambulatório.	2,5 pontos
		IV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Enfermagem.	2,5 pontos

	V. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço Social.	2,5 pontos
	VI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Fisioterapia.	2,5 pontos
	VII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Nutrição.	2,5 pontos
	VIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Farmácia.	2,5 pontos
	IX. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Laboratório.	2,5 pontos
	X. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Arquivo Médico e Estatística.	2,5 pontos
	XI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Lavanderia Hospitalar.	2,5 pontos
	XII. A proposta de trabalho prevê as normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde.	2,5 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).	2,5 pontos

		XIV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o Faturamento de Contas Hospitalares.	2,5 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.	2,5 pontos
		XVI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Contratação de Serviços de Terceiros.	2,5 pontos
	<b>3.2. Gestão de Pessoas</b>	I. A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal, inclusive a título de PRIMEIRO EMPREGO, em especial, aos princípios constitucionais do art. 37 da Carta Magna.	3 pontos
		II. A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos trabalhadores.	3 pontos
		III. A proposta prevê a execução de Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	3 pontos
<b>TOTAL ITEM: 49 PONTOS</b>			

<b>Critério</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Valor Total (máximo)</b>
<b>4. Articulação com a rede - Avalia a proposta de articulação da Unidade</b>	I. A proposta apresenta um estudo do perfil sócio-econômico e epidemiológico da população beneficiada pela Unidade.	3 pontos

<b>com a rede de serviços</b>	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.	3 pontos
<b>TOTAL ITEM: 6 PONTOS</b>		

<b>Critério</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Valor Total (máximo)</b>
<b>5. Objetividade e Clareza - Avalia se a proposta transmite as informações necessárias para o seu perfeito entendimento.</b>	I. A proposta apresenta clareza e objetividade.	2 pontos
	II. A proposta apresenta domínio do conteúdo proposto no edital.	2 pontos
	III. A proposta cumpriu o roteiro (anexo V) para elaboração da mesma.	2 pontos
	IV. A proposta apresenta objetivos definidos e compatíveis com o conteúdo proposto no edital.	2 pontos
<b>TOTAL ITEM: 8 PONTOS</b>		

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atingirem a pontuação mínima de 60 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:

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

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:

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



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

$A = ((ITP \times 70) + (NP \times 30)) / 10$

Onde:

A= Avaliação

ITP = Proposta de Trabalho

NP = Nota de Preço

Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade jurídica classificada, cuja avaliação total da proposta de trabalho e preço venha 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 – VIII

### DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL

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

**ANEXO – IX**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**1. PROPONENTE**

1.1. Razão Social:

1.2. Endereço:

1.3. CNPJ:

**2. PROPOSTA DE PREÇO**

2.1. Valor global da proposta = R\$ .....

**3. VALIDADE DA PROPOSTA**

3.1. A presente proposta tem validade de **60 (noventa) dias**, contados da sua apresentação.

**4. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O prazo para execução do serviço licitado será de 12 (doze) meses, conforme exigências do Termo de Referência.

**5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Concordamos com os prazos previstos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

**6. DECLARAÇÃO**

6.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte/frete e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento/serviço.

**7. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

DECRETO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:



#### **8. DADOS BANCÁRIOS PARAPAGAMENTO**

BANCO:

AGENCIA:

CONTA CORRENTE:

**ANEXO – X**  
**PLANILHA DE CUSTOS**

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
<b>GRUPO I - PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES</b>													
1.1. Remuneração de pessoal													
1.2. Encargos/ benefícios													
1.3. Encargos e contribuições patronais													
1.4. provisionamento–13 férias acrescidas de 1/3													
1.5. Provisão de verbas rescisórias													
1.6. Outras formas de contratação													
<b>GRUPO II - MATERIAL DE CONSUMO GERAL</b>													
2.1. Gases medicinais													
2.2. Suprimentos de informática													
2.3. Material de escritório													
2.4. Combustível													
2.5. Material de limpeza													
2.6. Uniformes e rouparia hospitalar													
2.7. Alimentos													
2.8. Gás– GLP													
<b>GRUPO III - MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL</b>													
3.1. Medicamentos e drogas diversas													
3.2. Material hospitalar (médico/enfermagem)													
<b>GRUPO IV - SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ E PF)</b>													
4.1. Contábil													
4.2. Apoio (gestão, saúde, jurídica, comunicação, etc.)													
4.3. Serviços, programas e aplicativos de informática													
4.4. Vigilância/ Segurança													
4.5. Limpeza predial e jardinagem													
4.6. Lavanderia													
4.7. Procedimentos de Diagnose e Terapia													
4.8. Serviço de nutrição e dietética													
4.9. Serviços de remoção													
4.10. Serviços de transporte													
4.11. Serviços gráficos													
4.12. Educação continuada/política de pessoal													
4.13. Manutenção hospitalar (predial, equipamentos gerais e adequações)													
4.14. Medicina do trabalho													
4.15. Locações em geral (móveis , equipamentos, veículos, etc.)													

4.16. Água													
4.17. Energia elétrica													
4.18. Telefonia móvel													
4.19. Telefonia fixa													
4.20. Serviços de internet													
4.21. Seguros													
4.22. Serviços voltados a humanização dos pacientes													
4.23. Outros serviços (não especificados acima/compatíveis com o objeto)													
4.24. Despesas Administrativas													
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>													

**ANEXO – XI**

**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 consequente DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE no Chamamento Público.



## **ANEXO – XII**

### **MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE**

Atesto, para os devidos fins, que o responsável técnico ou representante credenciado desta Pessoa Jurídica, vistoriou a unidade:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Tucano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da Secretaria Municipal de Saúde de Tucano.





## **ANEXO – XIII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Chamamento público Nº \_\_\_\_\_, 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 Município de Tucano.

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.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de seleção, cabendo-me, no que se refere, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e respeitar o caráter público da Unidade de Saúde.

Tucano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



## ANEXO – XIV

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO

#### MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL  
SITUADO NA RUA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ NO  
MUNICÍPIO DE TUCANO, E NA RUA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, NO MUNICÍPIO DE  
TUCANO, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE  
SAÚDE DE TUCANO, COMO PERMITENTE, E 2)  
\_\_\_\_\_, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA  
ABAIXO:

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2019, na Secretaria de Saúde do Município de Tucano, situada na rua \_\_\_\_\_, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de Tucano - BA, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante designado simplesmente Município, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ (Qualificar), e, de outro lado, domiciliado/sediado no Município de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por \_\_\_\_\_, é assinado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS E DE BENS MÓVEIS** a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, as disposições legais, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**PRIMEIRA:** - (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso o (os) imóvel(is) de propriedade do Município, situados na Rua \_\_\_\_\_ nº XX, no Município de XXXXX e na Rua \_\_\_\_\_ no., no Município de \_\_\_\_\_ e os bens móveis relacionados.

**SEGUNDA:** - (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde da população, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.



**TERCEIRA:** - (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver o em vigor o contrato de gestão nº XXX/2019, do qual é parte integrante.

**QUARTA:** - (Conservação dos bens) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

**QUINTA:** - (Montagens, construções, benfeitorias) – É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** - Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

**SEXTA:** - (Fiscalização) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de \_\_\_\_, ou de quaisquer outras repartições públicas municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

**SÉTIMA:** - (Obrigações para com terceiros) – O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

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



**PARÁGRAFO ÚNICO:** - O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar nos imóveis objetos deste termo.

**NONA:** - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

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

**DÉCIMA:** - (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o PERMISSIONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

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

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

**DÉCIMA-SEGUNDA:** - (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do(s) imóvel(is) pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido



espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou deterceiros.

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

§2o. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão da Administração Municipal:

I) doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;

II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO, na conta-corrente informada pelo Fundo Municipal de Saúde de Tucano. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

**DÉCIMA-TERCEIRA:** - (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão.

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

§2o Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

**DÉCIMA-QUARTA:** - (Notificações e Intimações) – O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões, dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

I) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome do



PERMISSIONÁRIO;

II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.);

III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO:

a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO;

b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

**DÉCIMA-QUINTA:** - (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á mediante processo administrativo, pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

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

**DÉCIMA SEXTA:** - (Condições Jurídico-Pessoais) – O PERMISSIONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que olavrei.

Tucano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinaturas

**ANEXO – XV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE GESTÃO DE N.º \_\_\_\_\_/2019**

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUCANO - BA, POR  
INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
TUCANO E XXXXXXXXXXXXX, QUALIFICADO  
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA GESTÃO,  
ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E  
SERVIÇOS DE SAÚDE NAS UNIDADES DE  
SAÚDE, NA FORMA ABAIXO.**

**CONTRATANTE:** Município de Tucano - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à xxxxxxxxxxx, s/nº. bairro, Tucano – Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob nº. xxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu gestor a Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, domiciliada em Tucano onde reside na xxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxx, portador(a) do CPF de nº xxxxxxxxxxx e do RG de nº xxxxxxxxxxx-SSP/BA.

**CONTRATADO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social da Saúde no Município de Tucano mediante **Decreto de n.º xxxxxxxx de xx/xx/xxxx**, inscrito no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado conforme Estatuto Social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de \_\_\_\_\_ sob n.º \_\_\_\_\_, ata da eleição de Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, devidamente registrada no Cartório do Ofício do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de \_\_\_\_\_, sob n.º \_\_\_\_\_ e ata de posse dos membros da Diretoria e Conselhos, para o período/\_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, devidamente registrada no Cartório do Ofício do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de \_\_\_\_\_, sob n.º \_\_\_\_\_, pelo Sr. \_\_\_\_\_, (cargo), (nacionalidade), portador do CPF de n.º \_\_\_\_\_.



**BASE LEGAL:** Este contrato tem por lastro:

- a) A Lei Municipal n.º xxxxx/xx, que criou o Programa Municipal Incentivo as Organizações Sociais;
- b) O processo de chamamento público de n.º xxx, de xx/xx/2019 e seus respectivos anexos;
- c) Protocolos e normas do Sistema Único de Saúde –SUS;
- d) Lei Federal n.º 8.666/93, de forma subsidiária.

Os partícipes acima identificados resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO que se regulará pela base legal acima indicada e ainda pelas cláusulas e condições a seguir dispostas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações dos partícipes, para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde a serem executados pela CONTRATADA nas unidades de saúde, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, observados os princípios e normas emanadas pelo SUS.

1.2 Para atender ao disposto neste contrato a CONTRATADA consigna, sob as penas aqui previstas, que dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda e que não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmá-lo.

1.3 Faz parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO os seguintes anexos:

- a) O Termo de Referência que instruiu o Edital de Chamamento;
- b) Termo de Permissão de Uso;
- c) Inventário patrimonial;
- d) Modelo de Demonstrativo de RECEITA x DESPESA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS.**

2.1 A CONTRATADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional das unidades de saúde, nas quantidades mínimas estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA anexo, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde.

2.2 Os serviços ora contratados estão referidos a uma base territorial - populacional de Tucano – Bahia, conforme planejamento de saúde da CONTRATANTE (PPI/PDR).

2.3 Todas as metas estabelecidas no Termo de Referência anexo 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 hospitalar (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 de Informação Hospitalar, no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e Sistema de Informação Hospitalar (SIH).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS COMPROMISSOS DOS PARTICIPES**

3.1 São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no presente instrumento:

- I. 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 das Unidades de Saúde, objeto deste edital.
- II. Assistir abrangentemente a clientela que demande das Unidades de Saúde, objeto deste edital, de forma espontânea, 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.
- III. Garantir, em atividade das Unidades de Saúde, objeto deste edital, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte das Unidades e com os serviços combinados, conforme estabelecido no presente contrato e anexos, e ainda nas normas ministeriais atinentes à espécie, tendo definida como parte de

sua infraestrutura técnico-administrativa, nas 24 (vinte e quatro) horas dia, por plantões, a presença de profissionais da medicina que responderão legalmente pela atenção oferecida à clientela.

- IV. 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.
- V. Implantar imagem corporativa na Unidade de Saúde, objeto deste edital nos uniformes dos trabalhadores, exibindo os logotipos da Prefeitura Municipal de Tucano - BA, do Ministério da Saúde e do SUS.
- VI. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato.
- VII. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas Unidades de Saúde, objeto deste edital, disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados.
- VIII. Apresentar à CONTRATANTE, na forma prevista no presente contrato, as prestações de contas dos atendimentos das metas e da utilização dos recursos financeiros.
- IX. Nos casos de prestação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos e de infraestrutura (gerador, centrais de gases, dentre outros) e ainda de serviços médico-hospitalares, fica a Contratada OBRIGADA a celebrar estes contratos exclusivamente com empresas preferencialmente autorizadas pelo fabricante, disponibilizando à CONTRATANTE cópia de todos os contratos com atestado que comprove a condição de autorizada dos terceirizados.
- X. 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, estendendo-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078 de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- XI. Ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE 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.

- XII.** Ressarcir as despesas consideradas ilegítimas e/ou não comprovadas.
- XIII.** Consolidar a imagem das Unidades de Saúde, objeto deste edital 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.
- XIV.** Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações das Unidades de Saúde, objeto deste edital.
- XV.** Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral.
- XVI.** Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso. Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela CONTRATADA, devidamente inventariados quando da assinatura do contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.
- XVII.** Implantar protocolos médicos, de enfermagem, administrativos, de atendimentos e movimentação de pacientes.
- XVIII.** 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.
- XIX.** Em relação aos direitos dos pacientes, a CONTRATADA obriga-se a:
- XX.** Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- XXI.** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- XXII.** Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- XXIII.** Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;

- a. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
  - b. 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;
  - c. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
  - d. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
  - e. Nas internações de crianças, adolescentes, gestantes, puérperas e idosos assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral no Hospital, com direito a alojamento e alimentação.
- XXIV.** Fornecer ao paciente, por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:
- a. Nome do paciente;
  - b. Nome do Hospital;
  - c. Localização do Hospital (endereço, município, estado);
  - d. Motivo da internação (CID-10);
  - e. Data de admissão e data da alta;
  - f. Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
  - g. Diagnóstico principal de alta e diagnósticos secundários de alta (CID10);
  - i. A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta Hospitalar, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, conforme a legislação vigente.
  - j. A CONTRATADA deverá, quando for o caso, referenciar o paciente, após a alta, para outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, consequentemente, a integralidade da assistência.
- XXV.** Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCANO - BA.
- XXVI.** Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-

atendimento, previamente aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCANO - BA, desde o início das atividades previstas neste Contrato.

- XXVII.** 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;
- XXVIII.** Instalar Serviço de Atendimento ao Cliente, produzindo relatórios mensais sobre suas atividades, arquivando-os para ser objeto de avaliação em visita técnica realizada pela CONTRATANTE.
- XXIX.** Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCANO - BA, mensalmente, relatório mensal dos encaminhamentos ocorridos.
- XXX.** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das unidades de saúde, sem prévias solicitação e aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCANO -BA.
- XXXI.** Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no TERMO DE REFERÊNCIA anexo deste contrato.
- XXXII.** Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, definido pelas diferentes Listas de Espera de Internação e Cirurgia Eletiva, enviando relatório mensal à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCANO - BA.
- XXXIII.** Manter mensalmente atualizado o Sistema de Informações Hospitalares (SIH-SUS) e o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA- SUS).
- XXXIV.** Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas e grupos de trabalho:
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CIPA;
  - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
  - Comissão de Avaliação e Revisão de Prontuários do paciente;
  - Comissão de Avaliação e Revisão de Óbitos;
  - Comissão de Ética
  - Núcleo Qualidade
  - Comissão de Farmácia e Terapêutica

Para realizar os serviços de regulação, a CONTRATADA deverá:

- a. Destinar sala para regulação, com no mínimo 01 computador, internet, impressora, aparelho de fax, telefone e recursos humanos para funcionamento nas 24 horas;
- b. Receber, nas 24 horas/7 dias da semana, pacientes para internação hospitalar;
- c. Aderir ao sistema de regulação do município e do Estado da Bahia para atendimento da Programação Pactuada Integrada de acordo com as cotas previamente estabelecidas;
- d. Disponibilizar mensalmente a agenda dos serviços contratualizados ao Gestor Municipal;
- e. Oficializar ao Gestor Municipal semanalmente as vagas disponibilizadas e não utilizadas pelo município;
- f. Utilizar todos os protocolos de regulação do acesso aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- g. Implantar no Pronto Atendimento o Acolhimento com Classificação de Risco;
- h. 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.
- f. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção, integralmente, cujo conteúdo está reproduzido no ANEXO.
- g. Movimentar os Recursos Financeiros Transferidos pelo Município de Tucano- BA, à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO em conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição bancária oficial, vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, observando que:

**XXXV.** Todos os pagamentos deverão ser realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária e/ou Transferência Eletrônica Disponível (TED), em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.



- a. Contratar pessoal para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente por meio de processo seletivo, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.
- b. Promover a elaboração do PPRA – Programa de Prevenções de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- c. Promover a elaboração, até o primeiro trimestre de vigência deste contrato, do MAPA DE RISCO, bem como o projeto e a sinalização das ROTAS DE FUGA.
- d. Designar para a função de Diretor Geral das Unidades de Saúde, objeto deste edital, profissional de escolaridade superior com comprovada experiência na gestão de serviço de Saúde ou com especialização em Administração Hospitalar.
- e. 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.
- f. Realizar a gestão dos leitos da unidade, tendo em vista o aproveitamento mais eficiente e eficaz dos mesmos.
- g. Realizar ações que colaborem com a articulação da rede de serviços, objetivando assegurar a integralidade do cuidado.
- h. Manter atualizado mensalmente o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) da Unidade;
- i. Implantar um Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS), mantendo-o atualizado de acordo com as normas do CONAMA.

3.2 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas no presente instrumento:

- I. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde das Unidades de Saúde, objeto deste edital, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial que neste se integram independente de transcrição;
- II. Prover a CONTRATADA dos meios FINANCEIROS necessários à execução deste contrato, conforme pactuado entre as partes, e a programar, nos exercícios subsequentes, os recursos necessários no orçamento do Município, nos elementos financeiros específicos para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

- III. 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;
- IV. 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;
- V. Desenvolver controle e avaliação periódica da Unidade, com geração de relatório(s), através de uma COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO constituída por ato do Secretário Municipal da Saúde, observando “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela - alvo de atenção do Contrato de Gestão, inspecionando documentos ou qualquer outro procedimento necessário para a verificação de sua pertinência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

4.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela Organização Social serão obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações 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 CONTRATADA.

4.2 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS REPASSES FINANCEIROS**

5.1 Pela execução do objeto do presente avença, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global estimada em R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX reais) para fins de cumprimento do termo de

referência, parte integrante deste instrumento.

5.2 Os recursos destinados a cobrir a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão empenhados globalmente e repassados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso previsto neste contrato, no tópico sobre CONDIÇÕES DE REPASSE.

5.3 A gestão das Unidades de Saúde, objeto deste edital poderá contar com recurso financeiro adicional, mediante Termo Aditivo, de até 10% do valor global do contrato, já previsto em planilha orçamentária, para realização de ampliação e reforma de infraestrutura, obras e aquisição de equipamentos em caso de substituição devido à tecnologia obsoleta ou por ampliação e modernização de serviços.

5.3.1 O recurso financeiro que trata o item anterior será liberado após análise e aprovação da especificação ou projeto apresentado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

5.4 os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados revertidos, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 as despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, no exercício de 2019, a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA:

02.05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE:

2069 - MANUTENÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL ELEMENTO

DE DESPESA:

X.X.XX.XX OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS  
PESSOAJURÍDICA

FONTE: 0X

6.2 Mediante apostilamento, a dotação orçamentária de 2019 será atualizada para fins de execução no referido exercício financeiro.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE REPASSE**

7.1 Os repasses à CONTRATADA serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica aberta para este contrato, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a um valor fixo (80% do orçamento mensal), e um valor correspondente à parte variável do contrato (20% do orçamento mensal).

7.2 A parte variável é vinculada à avaliação trimestral dos indicadores de desempenho qualitativo e quantitativo, conforme sua valoração estabelecida no ANEXO TÉCNICO deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.3 O repasse mensal têm valor estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais), e será efetivado até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços:

7.3.1 As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente (parte variável), na forma ajustada no ANEXO deste CONTRATO DE GESTÃO, e em caso de não cumprimento será efetuado o desconto compatível ao valor, por cada mês de descumprimento conforme se apresenta em quadro abaixo:

<b>Parcela</b>	<b>Período para Pagamento</b>	<b>Repasse Financeiro</b>
Primeira Parcela	Até o 5º dia útil da data da assinatura do Contrato de Gestão	Integral
Segunda Parcela	Até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços	Integral
Terceira Parcela	Até o 20º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços	Integral
A partir da Quarta Parcela	Até o dia 25 do mês subsequente à prestação dos serviços.	10% do valor de repasse financeiro + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa

Quinta Parcela	Até o dia 25 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 25 do mês subsequente à prestação dos serviços.	10% do valor de repasse financeiro + 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.	10% do valor de repasse financeiro + 90% do valor de repasse financeiro condicionado à avaliação quantitativa

As metas qualitativas serão avaliadas de acordo com o Anexo I do presente contrato.

7.4 As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor, decorrentes da avaliação do desempenho, serão realizados no mês subsequente ao trimestre avaliado.

7.5 Os valores de ajuste financeiro citado no item anterior serão apurados na forma disposta no ANEXO, que integra o presente instrumento.

7.6 Os indicadores do último trimestre do contrato serão avaliados no último mês do término deste.

7.7 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.

7.8 Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS**

8.1 A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

8.2. O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos profissionais deverão estar de acordo com o preço de mercado de cada região, e a localização da unidade.

8.3 Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, ou os contratados temporariamente, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito Municipal.

8.4 O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente conforme proposta dimensionada pela contratada compatível com os cargos colocados à disposição.

#### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

9.1 A CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Saúde, é responsável pela supervisão, fiscalização e avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO, e emitirá relatório técnico sobre o cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços.

9.2 A CONTRATANTE terá o acompanhamento específico da Controladoria Geral do Município, no que respeita à regularidade da realização das despesas e das prestações de contas financeiras e orçamentárias.

9.3 A Secretaria Municipal de Saúde encaminhará trimestralmente, o relatório técnico sobre o cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde, ao órgão deliberativo da CONTRATADA e à Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

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

9.5 Será elaborada, ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos relatórios técnicos trimestrais, devendo a CONTRATANTE encaminhá-lo no prazo máximo de 30 dias, acompanhado de seu parecer conclusivo, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO**

10.1 O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze meses) dias improrrogáveis, tendo por termo inicial a data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE.**

11.1 Na hipótese de comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize a sua boa execução nas condições inicialmente pactuadas, a CONTRATANTE, obriga-se a repassar à CONTRATADA, outros recursos consignados no orçamento municipal, destinados a garantir a capacitação operacional do Contrato de Gestão, 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 de Saúde.

11.2 A comprovação, a que se refere o “caput” desta cláusula, deverá ser feita através da apresentação dos demonstrativos de custos da operacionalização da Unidade, cujo uso lhe fora permitido, além daqueles relativos à receita auferida em decorrência de convênio firmado com o SUS.

11.3 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 Municipal de Tucano.

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

11.5 - Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito à indenização.

11.6 – Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada, o valor consignado neste Termo de Contrato, será repactuado e retrocederá até a data demonstrada do desequilíbrio, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRTANTE.

11.7 – Havendo alterações legais que possibilitem a aplicação de reajustamento o mesmo ocorrerá anualmente, a partir da data da proposta apresentada para este instrumento, com base no Índice Geral de Preço de Mercado (IGPM/FGV), ou por outro índice de venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1 A Prefeitura Municipal de Tucano, mediante decreto, constituirá uma COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO - **CFA**, composta por membros da Secretaria



Municipal de Saúde - SMS, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO decorrente do presente processo de seleção com o seguinte escopo:

- a) A execução orçamentária e financeira, avaliando a consistência do plano financeiro apresentado pela OS contratada e a execução efetiva, além dos aspectos da legalidade, legitimidade, razoabilidade, economicidade das despesas, dentre outros;
- b) O alcance das metas de produção e efetividade dos indicadores de desempenho, com a consequente repercussão sobre o repasse da parte variável;
- c) E as prestações de contas referentes aos aspectos indicados nas letras anteriores.

12.2 Todas as decisões, intermediárias ou definitivas, da CFA, que tenham repercussão financeira sobre o repasse ou diretamente sobre a OS (ressarcimentos ou devoluções) deverão ser submetidas ao contraditório e permitida a ampla defesa do contratado.

12.3. A OS se obriga a prestar contas ao CONTRATADO, nos prazos e forma adiante indicadas:

**I – MENSALMENTE** - Prestar contas, mensalmente, até o último dia do mês posterior ao que se referir, dos recursos repassados e das metas, em prestação composta dos seguintes documentos:

- a. Ofício de encaminhamento da prestação de contas à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do CONTRATO DE GESTÃO, informando período, parcela e valor;
- b. Extrato bancário original das contas correntes, de movimentação e de aplicação, devidamente detalhados;
- c. Documentos fiscais, devidamente atestados pelo setor competente, certificando que o material foi entregue ou que o serviço foi prestado, referentes às despesas (notas fiscais, recibos) em original, na mesma ordem do extrato bancário. As despesas com serviços e obras e engenharia deverão vir acompanhados, ainda, das medições assinadas por engenheiro e atestadas pelo setor competente da OS;
- d. Demonstrativo cronológico, na mesma ordem do extrato bancário, contendo nome do credor, data, objeto, valor, número da nota fiscal;

- e. Demonstrativo de receita e de despesa, e da execução orçamentária e financeira, conforme modelo constante do ANEXO IX deste contrato;
- f. Cópia de todos os contratos firmados, sendo obrigatória a formalização de instrumento contratual no caso de despesas contínuas e nas hipóteses de contratação de serviços;
- g. Relação dos dirigentes do Contrato de Gestão, vinculados à OS, com a remuneração recebida;
- h. Em separado: cópia da folha de pagamento do mês em questão; cópia dos comprovantes, devidamente pagos, dos encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, PIS e outros);
- i. Em separado: contas de fornecimento de água, energia elétrica e telefonia do mês imediatamente anterior;
- j. Comprovante de recolhimento das retenções fiscais/tributárias efetuadas nos pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços, na hipótese de substituição tributárias, mediante apresentação das guias devidamente pagas;
- k. Certidões negativas de débitos em face do INSS e do FGTS;
- l. Relatório de acompanhamento do alcance das metas de produção e dos indicadores de desempenho, comparando o estimado e o efetivamente realizado.
- m. Relatório de toda a produção ambulatorial e hospitalar 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 (datas acordadas entre a OS e SMS).

**Observações:**

- 1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do CONTRATO DE GESTÃO poderá requerer a apresentação de outros documentos além dos acima listados;
- 2. É vedado o pagamento de encargos moratórios em razão de atraso de cumprimento de obrigações, cujos valores deverão ser devolvidos à conta do CONTRATO DE GESTÃO com recursos próprios da OS;
- 3. É vedada a realização de despesas ilegítimas, sejam aquelas que, mesmo condizentes com o objeto do CONTRATO DE GESTÃO, não estejam

devidamente comprovadas, sejam aquelas que não estejam de acordo com a natureza do referido pacto, devendo ser devolvidos, em qualquer das hipóteses, os recursos respectivos, à conta do CONTRATO DE GESTÃO, com recursos próprios da OS;

4. Caso a OS opte por solicitar à Secretaria de Saúde e seja autorizada a abertura de conta corrente extraordinária, para recebimento das verbas de provisão (13.º, terço de férias) ou das verbas para rescisões trabalhistas, deverá juntar à prestação de contas mensal os extratos bancários originais e a relação de entradas e saídas, na mesma ordem dos extratos e outros que a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento solicitar.

5. Relatório mensal de acompanhamento do alcance das metas de produção e dos indicadores de desempenho serão avaliados em separado e fechados trimestralmente, aplicando-se a fórmula de repercussão financeira sobre a parte variável dos repasses pactuados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTERVENÇÃO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

13.1 Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidas, na forma prevista na Lei Municipal n.º 416/18.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1 A rescisão deste contrato poderá ser efetivada:

- a. por ato unilateral da CONTRATANTE na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;
- b. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- c. por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada, cabendo à CONTRATADA notificar a Secretária Municipal de Saúde, formalizando a rescisão e motivando-a devidamente, informando do fim da prestação dos serviços contratados, sem prejuízo de indenização a que a CONTRATADA faça jus, bem como da

obrigatoriedade do Município de Tucano em arcar com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato;

- d. por ato unilateral da CONTRATADA, na hipótese de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Operacional, sem que tenha havido a repactuação da avença, observado o disposto no item 13.4 desta cláusula.

14.2 Verificada uma das hipóteses previstas nas alíneas a e b desta cláusula, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do Decreto de concessão 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.

14.3 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a Secretaria de Saúde arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela CONTRATANTE para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

14.4 A comprovação a que se refere a alínea d desta cláusula dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo da CONTRATADA, devendo demonstrar desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização da Unidade, a receita por ela auferida, desde que atestada pela CONTRATANTE.

14.5 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

15.1 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 concessão 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.

15.2 A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do Art. 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 O extrato deste CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município e nos meios eletrônicos municipais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.2 A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, 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 alcançadas.

16.3 Os bens móveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no “Termo de Concessão de uso”, mediante prévia avaliação e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, os quais integrarão o patrimônio da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Tucano - BA, 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.



Tucano - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Secretário Municipal de Saúde  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

(nome)  
(cargo)/(empresa)

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ Nome:  
CPF

2. \_\_\_\_\_ Nome:  
CPF



## ANEXO – XVI

### MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de seleção Edital de Chamamento Público nº. xx/2019.

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

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO – XVII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE....., por seu representante legal ..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de .....à Rua ....., nº. ...., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N. ...., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., N. .... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos relativos à execução do objeto contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, em...../...../....., conforme Edital de Chamamento Público nº.XX/2019, 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.

Local,....., de ..... de .

(Assinatura do Outorgante)