



CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA ÁREA DE SAÚDE – FABAMED, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.

PARTÍCIPES:

O **MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF nº 11.869.74/0001-28, com sede na Avenida Washington Luis, s/n, Estrada de Candeias, no Município de Simões Filho, neste ato representada por seu Secretário (a) Poliana da Silva Rocha Venas, brasileiro (a), inscrita no CPF/MF nº 854.570.515-87, residente e domiciliado na rua Caminho das Arvores, nº 02, Cia I em Simões Filho/BA, juntamente com a **PREFEITURA MUNICIPAL**, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **Diogenes Tolentino Oliveira**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 385.897.455-20 e portador do RG nº 0249006995 SSP/BA, residente e domiciliado em Simões Filho-Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**.

FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA ÁREA DE SAÚDE - FABAMED, inscrita no CNPJ/MF nº 05.413.531/0001-20, com endereço na Rua Baependi, nº 162, Ondina, CEP 40.170-080, Salvador-BA, neste momento representada por Sr. José Saturnino Rodrigues, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG nº 08.056.710-05 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº 286.338.307-87, residente e domiciliado na rua Tenente Fernando Tuy, Aptº 1.203, Residencial Morada do Parque, Pituba, Salvador-BA, CEP 41.830-498, neste ato denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente Instrumento será celebrado em decorrência do Chamamento Público nº **001/2019**, conforme Processo Administrativo nº **4207/2019** e será regido pela Lei Municipal nº 830/2010 e suas alterações, Decreto 3508/2012, Lei nº 9.637/1998, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e princípios, diretrizes e demais normas do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.2. Observada a conveniência e oportunidade, após manifestação de órgãos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, o Secretário Municipal de Saúde poderá editar portarias para, de forma complementar, e observado o princípio da eficiência da Administração Pública e demais constante no *caput* do art. 37, da Constituição Federal, normatizar a execução deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde, no **Hospital Municipal de Simões Filho**, em regime de 24 (vinte e quatro) horas/dia, com a pactuação de Indicadores de Desempenho e Qualidade, assegurando assistência universal e equânime aos usuários do SUS, em conformidade com os ANEXOS a seguir elencados, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição:

ANEXO I - Descrição da Destinação dos Recursos Financeiros
ANEXO II - Indicadores de Desempenho
ANEXO III - Indicadores de Qualidade



ANEXO IV - Sistemática de Avaliação

ANEXO V - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis

ANEXO VI - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel

ANEXO VII - Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas

ANEXO VIII - Planilha de custos relativa ao pessoal cedido, com as especificações dos cargos, valores de remuneração, encargos e demais vantagens.

2.2. Consolidar a identidade e a imagem das Unidades como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência.

2.3. Garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido, devendo ser executado de forma a garantir: qualidade, eficiência, eficácia, efetividade e os resultados esperados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A CONTRATADA compromete-se a:

3.1.1. Cumprir fielmente os ANEXOS descritos no item 2.1 do presente Instrumento.

3.1.2. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade, objeto do presente Contrato, por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas Unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.

3.1.3. Em razão dos ajustes necessários para a viabilização da gerência, operacionalização e execução do pactuado neste Instrumento, na fase de reestruturação das Unidades, essa poderá cumprir apenas:

- a) 60% (sessenta por cento) das metas no primeiro mês.
- b) 70% (setenta por cento) das metas no segundo mês.
- c) 80% (oitenta por cento) das metas no terceiro mês.

3.1.3.1 A partir do quarto mês a **CONTRATADA** deverá cumprir plenamente, em maior ou igual a 90% (noventa por cento), as metas pactuadas.

3.1.3.2 O pagamento mensal constará de uma parte fixa, correspondente a 80% (oitenta por cento), e uma parte variável, correspondente a 20% (vinte por cento), que será paga de acordo com a Avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores, conforme anexo IV deste Instrumento. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação.

3.1.3.3 Sendo a **CONTRATADA** possuidora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, os recursos referentes à Contribuição Patronal deverão ser revertidos em investimentos para a unidade hospitalar.

3.1.4. Quando houver habilitação de novo serviço nas Unidades, ainda não incluído no Quadro de Metas, esse serviço deverá ser acrescido mediante termo aditivo, no qual conste a nova pactuação com a data do início da prestação do serviço, com valores e prazos para cumprimento pleno da nova meta.

3.1.5. Atender exclusivamente os usuários do SUS nas Unidades de forma a:

Atalá

W



- a) Garantir a universalidade de acesso aos serviços de saúde prestados.
- b) Garantir a integralidade da assistência dentro da sua capacidade instalada.
- c) Implementar a Política Nacional de Humanização no atendimento aos usuários do SUS, contemplando o Acolhimento com Classificação de Risco.
- d) Garantir a resolubilidade e a qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUS.
- e) Alcançar elevados índices de satisfação, conforme indicadores de qualidade dos serviços.
- f) Promover a gestão hospitalar e ambulatorial baseada em Sistema de Metas e medida por Indicadores de Desempenho e Qualidade.
- g) Garantir requisitos e buscar as habilitações possíveis ao perfil das Unidades no Ministério da Saúde –MS.
- h) Buscar certificação de qualidade.

3.1.6. Implantar e manter os Sistemas de Informação do SUS, segundo os critérios da **CONTRATANTE**.

3.1.7. Alimentar os sistemas informatizados de gestão hospitalar disponibilizado pela **CONTRATANTE**, contemplando todos os modos necessários à gestão da Unidade.

3.1.8. Alimentar, fidedignamente, o Sistema de Informação Hospitalar - SIH/SUS ou qualquer outro dessa natureza, segundo os critérios da **CONTRATANTE** e do MS.

3.1.9. Registrar o faturamento hospitalar no CNPJ da **CONTRATADA**, de acordo com as normas do MS.

3.1.10. Manter quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da Unidade e com os serviços prestados, conforme estabelecido nas normas sanitárias, para funcionamento ininterrupto 24h (vinte e quatro horas) e outras detalhadas neste Instrumento.

3.1.11. Firmar e manter contrato de prestação de serviços anestesiológicos, ou contratar pessoal habilitado às suas expensas.

3.1.12. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Hospitalar - SIH/SUS, segundo os critérios da **CONTRATANTE** e do MS.

3.1.13. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo do SUS, SMS – Secretaria Municipal de Saúde – Simões Filho /BA, do Hospital atendendo à Portaria MS nº 2838/2011.

3.1.14. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas Unidades disponibilizando, a qualquer momento, à **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados.

3.1.15. Manter durante toda a execução do Contrato de Gestão a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público.

3.1.16. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à **CONTRATANTE**, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

3.1.17. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato.

3.1.18. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente do usuário por serviços médicos,



hospitais ou outros complementares referente à assistência a ele prestada.

3.1.19. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao cliente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato.

3.1.20. Enviar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas nas Unidades, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados.

3.1.21. Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, considerando os prazos previstos em lei.
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o cliente para fins de experimentação.
- c) Justificar, por escrito, ao usuário ou ao seu representante, quando solicitado, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.
- d) Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização –PNH.
- e) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- f) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários.
- h) Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso, desde que respeitadas as regras internas das Unidades.
- i) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, na Unidade, nas internações de crianças, adolescentes, gestantes e idosos.
- j) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários, exceto nos casos previsto em lei.

3.1.22. Fornecer ao usuário por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do Usuário;
- b) Nome do Hospital;
- c) Localização do Hospital (Endereço, município, estado);
- d) Motivo da internação (CID-10);
- e) Data da 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 diagnóstico secundário da alta;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos";
- i) Colher assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na primeira e segunda via no informe de alta hospitalar;
- j) Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em lei.

3.1.23. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao usuário internado como ao ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, por meio de formulários e sistemáticas da **CONTRATANTE**.

3.1.24. Implantar Pesquisa de Satisfação na alta hospitalar.

3.1.25. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis.

[Handwritten signatures]



- 3.1.26. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela **CONTRATANTE**, encaminhando relatório de suas atividades junto à Prestação de Contas, devendo ser implantado independentemente do Serviço de Ouvidoria exigido pelo SUS.
- 3.1.27. Identificar suas carências nos serviços diagnósticos e/ou terapêuticos que justifiquem a necessidade do encaminhamento do usuário a outros serviços de saúde, apresentando à **CONTRATANTE**, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos.
- 3.1.28. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na oferta de serviços e nos fluxos de atenção consolidados, sem a prévia ciência e aprovação da **CONTRATANTE**.
- 3.1.29. Possuir e manter em pleno funcionamento um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.
- 3.1.30. Implantar e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos nas Unidades.
- 3.1.31. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato em duas contas correntes no Banco do Brasil S.A. ou na Caixa Econômica Federal, que servirão para contemplar as seguintes condições:
- a) A primeira conta corrente será movimentada exclusivamente pela **CONTRATADA**, controlará os recursos ordinários mensais para pagamentos de pessoal, empresas médicas **CONTRATADA** para prestação de serviços médicos, fornecedores de mercadorias e serviços, entre outros;
- b) A segunda conta corrente será destinada exclusivamente para o provisionamento de verbas trabalhistas – Conta Provisão (férias, décimo salário, verbas rescisórias) – devendo ser movimentada apenas com autorização da Contratante.
- 3.1.31.1. Para o controle das liberações dos repasses financeiros previstos no Contrato de Gestão serão depositados em conta corrente exclusiva e específica vinculada ao **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, sendo que todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária 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.
- 3.1.32. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Município, até o dia 30 de março do ano subsequente e encaminhá-los à **CONTRATANTE**.
- 3.1.33. Anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.
- 3.1.34. Tomar conhecimento, após assumir o gerenciamento das Unidades, dos contratos, convênios, cooperações técnicas e outros instrumentos firmados pela **CONTRATANTE**, manifestando-se quanto ao interesse em mantê-los, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura deste Contrato.
- 3.1.35. Havendo interesse em manter os contratos, convênios, cooperações técnicas e outros instrumentos, conforme mencionado no subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá assumir tais



instrumentos transferindo-os para seu nome em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

3.1.36. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela **CONTRATANTE**, da Controladoria Municipal - e do Sistema Municipal de Auditoria do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este Instrumento, quando em missão de fiscalização, avaliação ou auditoria.

3.1.37. Observar os Indicadores de Desempenho, que são suficientes e adequados para medir o cumprimento das metas.

3.1.38. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos com a divulgação no sítio da **CONTRATADA**, além de manter capacitação permanente dos profissionais que prestam os serviços relacionados ao presente Contrato de Gestão.

3.1.39. Garantir a segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos e que estejam sob sua responsabilidade.

3.1.40. Elaborar e publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste Instrumento, os regulamentos de recursos humanos, financeiros e de aquisição de bens e serviços realizados com recursos públicos, encaminhando-os à **CONTRATANTE** para ciência.

3.1.41. Empreender meios de obter receita própria complementar aos recursos financeiros estimados no item 6.1, respeitando os princípios de ontológicos e a missão das entidades qualificadas como Organização Social, gestoras de patrimônio e serviços públicos, desde que respeitada a aplicabilidade para a alcance dos objetivos do presente Contrato, podendo prestar serviços hospitalares, naquilo que exceder as metas pactuadas no Plano Anual de Trabalho, aos hospitais sob a gerência municipal, que serão objeto de faturamento e pagamento complementar, via administrativa, pela **CONTRATANTE**, tendo como parâmetro de preço a tabela SUS e respeitando o Sistema municipal de Regulação.

3.1.42. Criar seu Regimento Interno obedecendo:

- a) A estrutura;
- b) Formas de gerenciamento;
- c) Cargos e respectivas competências.

3.1.43. Manter em seu quadro de funcionários o profissional pontuado ou outro com as mesma certificações ou capacitações técnicas até o final da vigência do Contrato de Gestão.

3.1.44. Enviar, *online*, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que liquidadas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, assim que a **CONTRATANTE** implantar uma central informatizada de controle dos contratos de gestão.

3.2. A **CONTRATANTE** compromete-se a:

3.2.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento das Unidades.

3.2.2. Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato de Gestão e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto.

3.2.3. Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços e metas pactuadas, dirimindo as questões omissas neste Instrumento



dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato de Gestão.

3.2.4. Realizar o monitoramento, controle, acompanhamento e a avaliação periódicos do Contrato de Gestão, observando *in loco* o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela **CONTRATADA** aos usuários das Unidades.

3.2.5. Realizar, trimestralmente, avaliação global do cumprimento das metas e do Contrato sob os aspectos de gestão, contábil, jurídico e, em especial, a assistência aos usuários, emitindo parecer conclusivo, após o devido contraditório.

3.2.6. Manter no sítio da **CONTRATANTE**, e no Portal da Transparência do Município, dados sobre este Instrumento, sua execução e avaliação, para consulta, a qualquer tempo, pelos cidadãos e usuários do SUS.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente Instrumento será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar a partir da publicação do resumo do contrato na imprensa oficial, cuja validade ficará condicionada à publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser renovado por igual período, no interesse de ambas as partes, mediante pareceres favoráveis do conselho municipal de gestão e da comissão técnica, quanto à avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores de Desempenho e Qualidade, quanto à correta aplicação dos recursos financeiros, desde que devidamente autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

4.2. Fica pactuado que a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, poderá rescindir o presente Contrato se for de interesse público em razão do não cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública.

4.3. 06 (seis) meses antes do término da vigência deste contrato o conselho municipal de gestão e a comissão técnica analisará a conveniência e a oportunidade administrativa de sua renovação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das Metas de Produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável do conselho de gestão e da **CONTRATANTE**.

5.2. Poderá ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência;

5.3. Poderá, também, ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato de gestão, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustamento ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.4. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizadas, por meio de termos aditivos, devendo para tanto ser respeitado o interesse público e o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas da **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos



nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

6.2. Para a execução do objeto deste Instrumento, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste Contrato de Gestão e seus ANEXOS, para um período de 24 (vinte e quatro) meses.

6.3. Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1201	2022	33.50.39.00	0114 e 6102

6.3.1. O valor total deste Contrato de Gestão é estimado em **R\$ 42.720.000,00** (quarenta e dois milhões e setecentos e vinte mil reais).

6.3.2. O valor estimado mensal será de **R\$ 1.780.000,00** (um milhão, setecentos e oitenta mil reais), que será composto de uma parcela fixa, correspondente a 80% (oitenta por cento), e uma parcela variável, correspondente a 20% (vinte por cento), definida com base na avaliação do cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho e qualidade.

6.4. Quaisquer recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio e/ou investimento, necessários ou passíveis de complementação do estabelecido no item 6.1, deverão ser captados e aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como com o consentimento do **CONTRATANTE**.

6.5. Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a **CONTRATADA** fica autorizada a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente Contrato, a natureza jurídica da **CONTRATADA**, a política de planejamento, regulação, controle e avaliação adotada pela **CONTRATANTE**, na forma da Lei 8.666/98.

6.6. Os recursos objeto dos itens 6.1, 6.4 e 6.5, deverão ser utilizados de forma complementar aos recursos do Contrato de Gestão, no custeio das atividades desenvolvidas na **CONTRATADA**, nos investimentos destinados a ampliação e melhoria dos serviços e da estrutura física, bem como na manutenção, atualização e renovação tecnológica.

6.7. A liberação dos recursos financeiros deverá ser em conformidade com o Plano de Aplicação e obedecerá rigorosamente ao Quadro de Destinação dos Recursos Financeiros, ficando condicionado a demonstração da regularidade na aplicação dos recursos previstos nos itens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5.

6.8. Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato e, preferencialmente, a títulos de investimentos.

6.8.1. Havendo possibilidade de aplicação no mercado financeiro, a **CONTRATADA** deverá se pautar em critérios de aplicação que envolvam menor risco e maior liquidez, devendo levar ao conhecimento prévio da **CONTRATANTE** essa aplicação para análise e avaliação.

6.9. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta já referida, inclusive para fins de rescisões, reclamatórias trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, mesmo após o término do Contrato.



6.10. As Metas e os Indicadores serão avaliados trimestralmente e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de, até, 20% (vinte por cento) no montante a ser repassado.

6.10.1. Quanto a primeira avaliação, o desconto de que trata o item 6.10 poderá ser efetuado, se não houver o alcance das metas estipuladas no item 3.1.3.

6.11. O pagamento do valor constante nesta Cláusula será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

a) As parcelas de valor variável serão pagas, mensalmente, junto com a parcela fixa, e os eventuais ajustes financeiros das parcelas variáveis, decorrentes da avaliação do alcance das Metas de Produção e dos Indicadores, serão realizados nos meses subsequentes a essa avaliação.

b) A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, até décimo dia de cada mês, valendo essa ordem com o recibo.

6.12. Na vigência do presente Contrato de Gestão, além do valor global mensal, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a **CONTRATADA** e realizados pela **CONTRATANTE** visando melhorias da área física e/ou aquisição de equipamentos.

6.13. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela **CONTRATANTE** mediante novo processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **CONTRATADA**.

6.14. Ao final de cada exercício, caso haja excedentes financeiros oriundos do presente Contrato de Gestão, a **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar "Plano de Investimento de Recursos Excedentes" para aprovação pela **CONTRATANTE**.

6.14.1. O "Plano de Investimento de Recursos Excedentes" orientará a **CONTRATADA** no investimento dos excedentes financeiros para o desenvolvimento das atividades inerentes ao presente Contrato de Gestão, no caso de reprovação os recursos deverão ser devolvidos ao Município devidamente corrigidos.

6.15. Os valores previstos no presente Contrato de Gestão, quando de sua prorrogação, deverão ser readequados objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria firmada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS HUMANOS

7.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato de Gestão e seus ANEXOS, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos, considerando um modelo misto de trabalhadores, em que uma parcela será de servidores efetivos da **CONTRATANTE**, mantidos pela **CONTRATANTE**, e outra parte de funcionários contratados, mediante processo seletivo, pela **CONTRATADA**.

7.2. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados por ele contratados necessários na execução dos serviços contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato de Gestão para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**.

7.3. Em função do presente contrato de gestão, poderá ser utilizado, no máximo, **54% (cinquenta e quatro por cento)** dos recursos públicos a essa repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos as Unidades.

9



7.4. A **CONTRATADA** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade da instituição, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho.

7.5. A **CONTRATANTE** colocará, à disposição da **CONTRATADA**, servidores públicos municipais de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

7.6. É vedado o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela **CONTRATADA** a servidor cedido com recurso proveniente do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.

7.7. É vedada a contratação de servidores e empregados públicos em atividade, salvo os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário, e da natureza jurídica da atividade.

7.8. Os fluxos administrativos e normas já estabelecidos que versam sob a vida funcional dos servidores serão mantidos entre as Unidades, Planejamento e Finanças.

7.9. A avaliação especial do desempenho dos servidores da **CONTRATANTE**, em estágio probatório, deverá cumprir a Legislação vigente.

7.10. Os valores referentes à remuneração dos servidores públicos Municipais cedidos para a **CONTRATADA**, serão deduzidos, pela **CONTRATANTE**, dos repasses mensais 30 (trinta) dias após a assinatura deste Instrumento.

7.11. A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste Instrumento, realizar levantamento e informar a **CONTRATADA** acerca dos servidores efetivos que desejam CONTINUAR ou NÃO lotados nas Unidades.

7.12. Após a realização desse levantamento, no mínimo, 10% (dez por cento) dos recursos humanos necessários à execução dos serviços deverá ser composto por servidores cedidos pela **CONTRATANTE**.

7.13. Considerando que na gestão de trabalhadores adotada para as Unidades há diferenças no regime jurídico (estatutário e celetista), na carga horária e no dimensionamento da necessidade de pessoal, a **CONTRATADA** deverá adotar critérios para pagamento e equiparação salarial dos servidores da **CONTRATANTE**, lotados nas Unidades.

7.14. O processo de remoção dos servidores para outras unidades da secretaria Municipal de Saúde deverá ocorrer gradualmente, pela **CONTRATANTE**, considerando um prazo de 90 (noventa) dias.

7.15. Após a realização do levantamento especificado, a **CONTRATANTE** deverá providenciar a imediata formalização do ato de cedência ou afastamento do servidor, sempre garantindo aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

7.16. A **CONTRATANTE** deverá imediatamente providenciar a redistribuição dos servidores efetivos que manifestaram seu interesse por não continuarem lotados nas Unidades, garantindo sempre seus direitos e vantagens estabelecidos em Lei.

7.17. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA** não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

10



7.18. A **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados, bem como os servidores efetivos que estiverem à sua disposição, e que são remunerados à conta deste Instrumento.

7.19. A **CONTRATADA** deverá, em relação aos servidores cedidos pela **CONTRATANTE**, adotar o Programa de Saúde no Serviço Público, e a todos empregados, contratados ou cedidos, observar a Norma Regulamentadora – NR-32.

7.20. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá devolver à **CONTRATANTE** servidor público que lhe foi cedido, justificadamente, após abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos casos previstos na Lei Municipal nº 601/01, não podendo ser alegada como justificativa para eventual descumprimento das Metas e/ou dos Indicadores pactuados.

7.21. A capacitação dos servidores colocados à disposição da **CONTRATADA** será por ela promovida e custeada, cabendo-lhe autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PELA CONTRATANTE

8.1. A **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação, exercerá essa responsabilidade por meio do Conselho Municipal de Gestão.

8.2. Será instituído um Sistema Municipal de Auditoria (SMA) para acompanhar este Contrato de Gestão composta por, no mínimo, 03 (três) membros, sendo:

- a) 01 (um) Auditor Médico;
- b) 01 (um) Auditor em Sistema de Saúde;
- c) 01 (um) Auditor Administrativo.

8.3. A execução do presente Instrumento será acompanhada pelo Conselho Municipal de Gestão, por meio dos dispostos neste Contrato de Gestão, seu ANEXOS e instrumentos definidos pela **CONTRATANTE**.

8.4. O Sistema Municipal de Auditoria receberá da **CONTRATADA** a Prestação de Contas mensal, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.

8.5. O Sistema Municipal de Auditoria encaminhará o relatório técnico ao Secretário Municipal de Saúde e à Gerência de Contratos e Convênios, que o encaminhará à **CONTRATADA** para ciência e justificativas.

8.6. A **CONTRATADA**, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar justificativas, que serão analisadas pelo Sistema Municipal de Auditoria, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde, bem como ao Conselho Municipal de Saúde e ao Conselho Municipal de Gestão.

8.7. O Parecer Final deverá ser objeto de critérios a análise pelo Secretário de Municipal de Saúde, que determinará, à **CONTRATADA**, as correções, que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia do Contrato de Gestão. Se essas falhas ainda persistirem, encaminhará expediente ao Prefeito Municipal que deliberará acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

8.8. Após ciência e aprovação do Parecer Final pelo Secretário Municipal de Saúde, o mesmo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município, ao Conselho Municipal de Gestão, ao Conselho Municipal da Saúde e ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, ficando toda documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitada.

11



8.9. A **CONTRATANTE** poderá requerer a apresentação pela **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da Prestação de Contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

8.10. A **CONTRATANTE** poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

8.11. As comissões responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretário Municipal de Saúde, que dará ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM e ao Ministério Público para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

8.12. A **CONTRATANTE** fiscalizará o pagamento dos funcionários admitidos pela **CONTRATADA**, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores dos encargos devidos, assim como para evitar pagamentos em duplicidade sem compatibilidade de carga horária, acumulação indevida de cargo ou nepotismo.

8.13. A **CONTRATADA** se obriga a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento deste Contrato de Gestão, por servidores credenciados da **CONTRATANTE**, para a realização das suas tarefas de acompanhamento, fiscalização e avaliação pela **CONTRATANTE** e de regulação, controle e fiscalização, em sua atribuição legal, pelo Sistema Municipal de Auditoria, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores.

8.13.1. A **CONTRATANTE**, por meio do Sistema Municipal de Auditoria e a do Conselho Municipal de Gestão darão especial atenção ao cumprimento das metas e indicadores de desempenho e de qualidade e definirão, em separado, o valor variável, previsto no item 6.11 deste Contrato de Gestão, a ser objeto de acerto com a **CONTRATADA**.

8.13.2. No caso dos valores calculados pelo Sistema Municipal de Auditoria e pelo Conselho Municipal de Gestão mostrarem diferenças superiores a 5% (cinco por cento) em relação aos dois cálculos, eles terão que ser novamente calculados, em conjunto, pelo Sistema Municipal de Auditoria e pelo Conselho Municipal de Gestão.

8.14. O Conselho Municipal de Gestão avaliará a **CONTRATADA** no que se refere aos Indicadores de Qualidade e Indicadores Econômico-Financeiros, sobretudo com base nos princípios da continuidade e da qualidade da prestação dos serviços públicos.

8.15. A avaliação das Metas de Produção, Indicadores de Desempenho e Qualidade e da Sistemática de Avaliação será realizada por unidade competente da **CONTRATANTE**, e encaminhada ao Sistema Municipal de Auditoria para averiguação.

8.16. Os procedimentos e responsabilidades no monitoramento e avaliação deste Contrato de Gestão serão estabelecidos em Termo de Cooperação Técnico-Institucional entre o Sistema Municipal de Auditoria e a **CONTRATANTE**.

8.17. O Conselho Municipal de Gestão e a **CONTRATANTE** poderão editar normas administrativas para, de forma complementar, e observado os princípios da Administração Pública constantes no caput do artigo 37, da Constituição Federal, normatizar a execução e fiscalização deste Contrato de Gestão.



CLÁUSULA NONA – DOS BENS PÚBLICOS

9.1. Os bens públicos necessários ao cumprimento do Contrato de Gestão serão destinados à **CONTRATADA** mediante celebração de Termo de Permissão de Uso, conforme **ANEXOS V E VI**, deste instrumento.

9.2. Os bens públicos móveis recebidos pela **CONTRATADA** no momento da parceria, os transferidos durante sua vigência, bem como aqueles adquiridos com recursos de qualquer forma relacionados com a atividade objeto do Contrato de Gestão poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, desde que previamente autorizada pela **CONTRATANTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do Município, em substituição.

9.3. Os bens públicos imóveis recebidos pela **CONTRATADA** no momento da parceria, os transferidos durante sua vigência, bem como aqueles adquiridos com recursos de qualquer forma relacionados com a atividade objeto do Contrato de Gestão são inalienáveis pela **CONTRATADA**.

9.4. Permanecem cedidos à **CONTRATADA**, a título de permissão de uso, e pelo prazo do presente Instrumento, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações constantes na permissão de uso, cabendo à permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e destinação à consecução das finalidades traçadas e observados os objetivos e metas previstos neste Instrumento.

9.5. A **CONTRATADA** deverá trimestralmente apresentar Relatórios à **CONTRATANTE** especificando os bens objetos de permissão de uso, com as respectivas classificações, qualificações e estado de conservação.

9.6. A **CONTRATADA** realizará a gestão dos bens públicos imóveis permitidos, responsabilizando-se pela manutenção, reforma, adequação e acréscimos estruturais necessários.

9.7. Nos casos de reforma, adequação e acréscimos estruturais necessários à gestão dos bens públicos imóveis, a **CONTRATADA** poderá realizá-los as suas próprias expensas, caso em que deverá obter prévia autorização da **CONTRATANTE**, ou com recursos de investimentos da **CONTRATANTE**, caso em que será contratado especificamente para esse fim, com fulcro no artigo 24, inciso XXIV da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.8. Os bens móveis e imóveis adquiridos pela **CONTRATADA**, utilizando-se de recursos provenientes do presente Contrato de Gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente, conforme recomenda o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros, contábeis referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, conforme §1º do art. 1º da Resolução TCM/BA nº 1269/2008, alterada pela Resolução TCM/BA nº 1290/2010.

10.1.1 Deverá a **CONTRATADA** apresentar, ao final de cada exercício, relatórios e demonstrativos consolidados constantes do parágrafo único do artigo 26 da Lei municipal nº 830/2010, combinado com o parágrafo único do artigo 33 do Decreto Municipal nº 3508/2012.

10.2. A **CONTRATADA** encaminhará à **CONTRATANTE** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade determinada.

10.3. A Prestação de Contas deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:



- a) Relatórios contábeis e financeiros.
- b) Relatório de Cumprimento de Metas.
- c) Relatórios referentes aos Indicadores de Desempenho e Qualidade estabelecidos para as Unidades.
- d) Relatório de Custos.
- e) Censo de origem dos usuários atendidos.
- f) Pesquisa de Satisfação de usuários e acompanhantes.
- g) Relação de servidores remunerados em razão de exercício de função temporária de assessoria ou direção.
- h) Relatório detalhando a qualificação e o estado de conservação dos bens constantes do Termo de Permissão de Uso.
- i) Outras, a serem definidas, de acordo com o tipo das Unidades.
- j) Todos os outros elementos exigidos pelo TCM/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATADA

11.1. A regulação, controle e fiscalização das atividades da **CONTRATADA**, com base nas disposições deste Contrato de Gestão, será feita pelo Sistema Municipal de Auditoria, pelo Conselho Municipal de Gestão e pelo Conselho Municipal de Saúde.

11.1.1. A regulação, controle e fiscalização considerará com especial atenção o disposto no Decreto Federal nº 1651/1995 que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria e a Lei Municipal nº 830/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá assumir, imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como a administração das Unidades, qualquer que seja o estado de conservação que se encontre.

12.1.1. Correndo o previsto no subitem 12.1, a **CONTRATANTE**, assumirá em caráter emergencial a gestão das Unidades com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao regular funcionamento das Unidades, sejam admitidos pela **CONTRATADA** e/ou cedidos pela **CONTRATANTE**.

12.1.2. Acontecendo o previsto nos subitens 12.1, todas as despesas e custos durante o período da intervenção permanecem sob a responsabilidade da **CONTRATADA** sob a gestão direta do interventor até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada e/ou regularizada, com a volta da própria **CONTRATADA**, se for o caso, ou com a contratação de outra Organização Social.

12.1.3. Intercorrendo o previsto nos subitens 12.1, a **CONTRATADA**, fica como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

12.2. O Município possui a prerrogativa, por meio da Controladoria Geral do Município, Sistema Municipal de Auditoria e Conselho Municipal de Gestão para exercer a fiscalização sobre a execução e aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA



13.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a esses vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados neste Instrumento sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante do Contrato de Gestão e seus ANEXOS, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizada o Sistema Municipal de Auditoria, garantida a plena defesa e o contraditório, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Rescisão do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção e impedimento em contratar com o Município de Simões Filho, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula será regulamentada por meio do Regulamento do Conselho Municipal de Gestão, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

14.3. Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso dirigido ao Conselho Municipal de Gestão.

14.4. O valor da multa para cada infração contratual não ultrapassará 2% do valor de repasse mensal.

14.5. O valor da multa que vier a ser aplicada, após seu trânsito em julgado na esfera administrativa, será comunicado à **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual.

14.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

14.7. A aplicação das penalidades pela inobservância, pela **CONTRATADA** de cláusula ou obrigação diretamente relacionada ao serviço médico-hospitalar, constante do Contrato de Gestão e seus ANEXOS, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, é de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

14.8. Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos públicos por parte da **CONTRATADA**, dela darão ciência à **CONTRATANTE**, ao Tribunal de Contas dos Municípios e ao Ministério Público, quando a Lei assim exigir.

14.8.1. O Conselho Municipal de Gestão ao tomar conhecimento do fato que trata o item anterior poderá sugerir à **CONTRATANTE** a abertura de processo administrativo de perda de qualificação e suspensão temporária de processos de seleção com o município por prazo não superior a 2 (dois) anos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

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 comprovada 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** superior a 30 (trinta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

d) Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente Instrumento.

e) Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente Instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias.

15.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento nas alíneas a) e d) do item 15.1, a **CONTRATANTE** providenciará a Revogação da Permissão de Uso, existente em decorrência do presente Instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o Princípio do Contraditório e da Ampla defesa.

15.3. Em caso de deliberação pela rescisão, essa será precedida de processo administrativo assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como Organização Social.

15.4. A extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão acarretará:

a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Imóveis, a imediata reversão desses bens ao patrimônio da **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto deste Contrato;


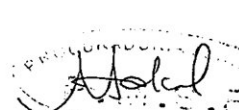

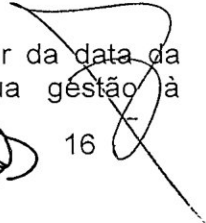
b) A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**;

c) A incorporação ao patrimônio do Município dos bens doados, adquiridos e dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados.

d) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no **HOSPITAL**, as fichas e prontuários dos usuários.

15.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATANTE**, aquela se obriga a continuar prestando os serviços de saúde contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

15.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à

   16 



CONTRATANTE.

15.7. Na hipótese da alínea c) do item 15.1, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA**, exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

15.8. Os valores de que trata a Cláusula Sexta serão revertidos ao patrimônio do **CONTRATANTE** em 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

10.4. A ausência de prestação de contas por parte da **CONTRATADA**, na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, implicara na proibição, mediante ato do Executivo, de órgãos e entidades da administração municipal vir a celebrar novos contratos ou termos com a **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, observadas as garantias do devido processo legal, consoante o § 2º do art. 3º da Resolução TCM/BA nº 1269/2008, alterada pela Resolução TCM/BA nº 1290/2010.

15.9.

10.5. ~~15.10~~ A ausência de prestação de contas por parte da **CONTRATADA**, na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, poderá implicar em rescisão contratual, consoante o § 2º do art. 3º da Resolução TCM/BA nº 1269/2008, alterada pela Resolução TCM/BA nº 1290/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA CONTRATADA

16. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, permanentemente, no mínimo, as seguintes ações de transparência:

I – Manter em seu site na internet um portal de transparência em que, obrigatoriamente, sejam mostrados:

- a) o Contrato de Gestão e seus eventuais aditivos;
- b) o seu regulamento de contratação de bens e serviços;
- c) todos os contratos que tenha assinado;
- d) seus registros contábeis, balanços e balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- e) relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- f) atas de suas reuniões;
- g) regulamento de contratação de pessoal;
- h) chamamento público, com critérios técnicos e objetivos, para recrutamento e seleção dos empregados;
- i) resultados dos processos seletivos;
- j) relação mensal dos servidores públicos cedidos;
- k) relação mensal dos servidores que foram devolvidos à **CONTRATANTE**;
- l) relação dos membros da diretoria e das chefias de seu organograma;
- m) pareceres técnicos e jurídicos sobre qualquer assunto, ação ou atividade que tenham sido emitidos;
- n) processo de contratação.

II - Toda interpelação acerca do serviço público prestado pela **CONTRATADA**, feita por autoridade ou por pessoa do povo, deve ser prontamente respondida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes **CONTRATANTES** elegem o Foro da Comarca de Simões Filho, como competente



para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer pôr mais privilegiado que se configure.

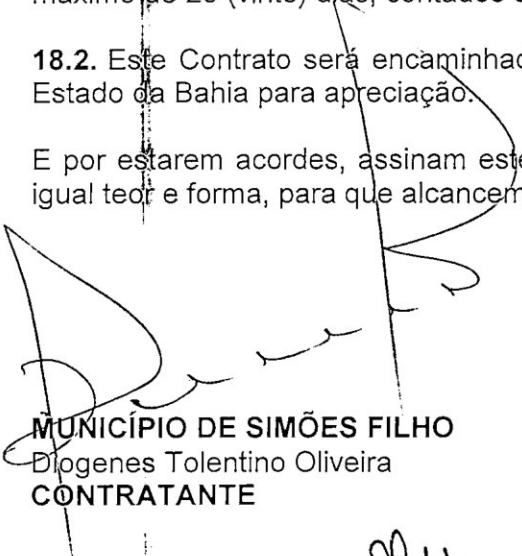
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Contrato terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.


18.2. Este Contrato será encaminhado, oportunamente, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para apreciação.

E por estarem acordes, assinam este Instrumento os representantes das partes, em duas vias de igual teor e forma, para que alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

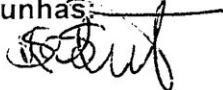
Simões Filho, 27 de Dezembro de 2019.



MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO
Diogenes Tolentino Oliveira
CONTRATANTE

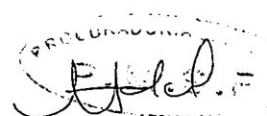

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO
PERMITENTE
Poliana da Silva Rocha Venas


FABAMED-FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE
José Saturnino Rodrigues
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: 
RG n.
CPF n. 399 524 285 53

Nome: 
RG n. 03510209-44
CPF n. 6420103150





TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS E A FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE - FABAMED, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DE BENS MÓVEIS NA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES, PARA OS FINS QUE SE DESTINA

PARTICIPANTES:

O **MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.869.74/0001-28, com sede na Avenida Washington Luis, s/n, Estrada de Candeias, no Município de Simões Filho neste ato representada por seu Secretário (a) domiciliado na rua Caminho das Arvores, nº 02, Cia I em Simões Filho/BA, juntamente com a **PREFEITURA MUNICIPAL**, representada pelo Prefeito Municipal Diogenes Tolentino Oliveira, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 385.897.455-20 e portador do RG nº 0249006995 SSP/BA, residente e domiciliado em Simões Filho-Bahia, doravante denominada **PERMITENTE**.

A **FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE - FABAMED**, inscrita no CNPJ nº 05.413.531/0001-20, com endereço na Rua Baependi, nº 162, Ondina, CEP 40.170-080, Salvador-BA, neste ato representada por José Saturnino Rodrigues, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 0805671005 SSP/BA, com CPF nº 286.338.307-87, residente e domiciliado na rua Tenente Fernando Tuy, Aptº 1.203, Residencial Morada do Parque, Pituba, Salvador-BA, CEP 41.830-498, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

1.1. Considerando a Lei n. 830/2010, e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão nº 0189/2019, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a **FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE - FABAMED** cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **Hospital Municipal de Simões Filho**.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 4207/2019 e no Chamamento Publico nº 001-2019 as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

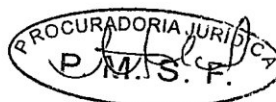
1.2. O presente Instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, em caráter precário e gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens anexo a este Termo.

1.3. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº. 0189/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens no **Hospital Municipal de Simões Filho**,





somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento da **PERMITENTE**.

2.4. Os bens móveis cedidos poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor desde que previamente autorizado pelo **PERMITENTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do Município, em substituição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, a **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste Instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº 0189/2019 emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de funcionamento e conservação.

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no Contrato de Gestão nº 0189/2019.

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado.

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência da **PERMITENTE**.

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos.

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento à **PERMITENTE**.

g) Informar imediatamente à **PERMITENTE** caso os bens objeto desta Permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros.

h) Comunicar à **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste Instrumento.

i) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal, nomear a **PERMITENTE** à autoria.

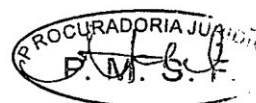
j) Apresentar Boletim de Ocorrência à **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.

k) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá comunicar, imediatamente à **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente, deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº 0189/2019.

4.2. A **PERMITENTE** fará publicação do extrato deste Instrumento, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.



2



CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

5.1. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência do Contrato, devendo para tanto ser respeitado o interesse público, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. A **PERMITENTE** deverá proceder vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:

- a) Ressarcir a **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato.
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Simões Filho, após prévia avaliação e expressa autorização da **PERMITENTE**, desde que satisfeitas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir a **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste Instrumento.

8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

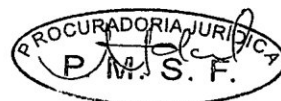
CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente Instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 830/2010, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos, e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº 0189/2019.

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e da Gerência de Patrimônio da SMS, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Conforme Cláusula Décima Quinta do Contrato de Gestão nº 0189/2019.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Simões Filho/Bahia como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Simões Filho, 27 de dezembro de 2019.

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

Diogenes Tolentino Oliveira

CONTRATANTE


SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO

Poliana da Silva Rocha Venas

FABAMED- FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE

José Saturnino Rodrigues

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: 

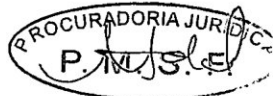
RG n.

CPF n. 399 524 285 53

Nome: 

RG n.

CPF n. 03510259-44
64201031560





ANEXO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS E A FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE - FABAMED, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO IMÓVEL DENOMINADO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.

PARTÍCIPES:

O **MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.869.74/0001-28, com sede na Avenida Washington Luis, s/n, Estrada de Candeias, no Município de Simões Filho neste ato representada por seu Secretário (a) domiciliado na rua Caminho das Arvores, nº 02, Cia I em Simões Filho/BA, juntamente com a **PREFEITURA MUNICIPAL**, representada pelo Prefeito Municipal Diogenes Tolentino Oliveira, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 385.897.455-20 e portador do RG nº 0249006995 SSP/BA, residente e domiciliado em Simões Filho-Bahia, doravante denominada **PERMITENTE**.

A **FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE - FABAMED**, inscrita no CNPJ nº 05.413.531/0001-20, com endereço na Rua Baependi, nº 162, Ondina, CEP 40.170-080, Salvador-BA, neste ato representada por José Saturnino Rodrigues, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 0805671005 SSP/BA, com CPF nº 286.338.307-87, residente e domiciliado na rua Tenente Fernando Tuy, Aptº 1.203, Residencial Morada do Parque, Pituba, Salvador-BA, CEP 41.830-498, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

1.1. Considerando a Lei n. 830/2010, e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão nº 0189/2019, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a **FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE - FABAMED** cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **Hospital Municipal de Simões Filho**.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 4207/2019 e no Chamamento Público nº 001-2019 as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, em caráter precário, situado na Avenida Washington Luis, s/n – Estrada de Candeias no Município de Simões Filho, onde funciona o Hospital Municipal Simões Filho, com área total conforme planta baixa anexa.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº 0189/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde - SUS, sendo o hospital geral com atendimento de Urgência / Emergência, internamento e outros procedimentos.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento das **Unidades Hospitalar**, sob pena de responder por perdas e danos.

2.3. O bem móvel cedido é inalienável pela **CONTRATADA**.

PROCURADORIA JURÍDICA
S. F.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº 0189/2019, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação.

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste Termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.

e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº 0189/2019, restituir o imóvel cedido nas condições em que o recebeu respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da **PERMITENTE**.

g) Declarar-se ciente de que este Termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.

h) É facultado a **PERMISSIONÁRIA** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão Especial para Análise de Obras Complementares Executadas em Unidades de Saúde sob Gestão de Organizações Sociais.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº 0189/2019.

4.2. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

4.3. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o extrato deste Termo de Permissão de Uso, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. A **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente Instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº. 830/2010, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº 0189/2019.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas

PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, juntamente com a Gerência de Patrimônio da SMS, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Conforme Cláusula Décima Quinta do Contrato de Gestão nº 0189/2019.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro de Simões Filho como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Simões Filho, 27 de dezembro de 2019.


MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

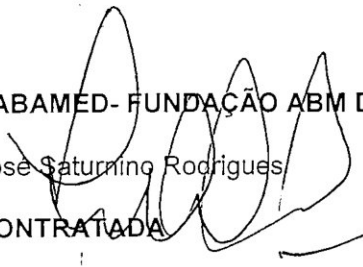
Diogenes Tolentino Oliveira

CONTRATANTE


SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO

Poliana da Silva Rocha Venas

FABAMED- FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AREA DE SAUDE


Jose Saturnino Rodrigues

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: 
RG n.
CPF n.

399 524 285 53

Nome: 
RG n.
CPF n.

03510 259-44
6420103150



ANEXO I – DA MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

TABELAS PERCENTUAIS ESTIMADAS

CONTAS	% DO TOTAL
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)	54%
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL	10%
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	10%
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)	20%
GRUPO V - INVESTIMENTOS	06%
TOTAL	100%

O pagamento mensal constará de uma parte fixa, 80%, e uma parte variável, 20%, que será paga de acordo com a Avaliação das Metas de Produção e dos Indicadores. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subseqüentes à avaliação.

OBS: A soma dos percentuais fracionados na tabela epigrafada não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização de investimentos, o percentual a ele destinado poderá ser utilizado para custeio de material médico hospitalar.

ANEXO II – DA MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO INDICADORES DE DESEMPENHO

1. Taxa de Infecção Hospitalar:

É a relação percentual entre o total de infecções ocorridas, sem relação com a causa que motivou a internação.

$$\text{Taxa:} \quad \frac{\text{Total de infecções no período}}{\text{Taxas de altas e óbito no mesmo período}} \times 100$$

2. Taxa de Mortalidade Global:

É a relação global entre o total de óbitos na unidade durante um determinado período e o total de clientes saídos (alta e óbitos) durante o mesmo período.

$$\text{Taxa:} \quad \frac{\text{Total de óbitos ocorridos no período}}{\text{Taxas de altas e óbito no mesmo período}} \times 100$$

3. Taxa de Ocupação Hospitalar:

Relação percentual entre o número de clientes-dia e o número de leitos-dia em determinado período, porém considerando-se para o cálculo dos leitos dia no denominador os leitos instalados e constantes do cadastro do hospital, incluindo os leitos bloqueados e excluindo os leitos extras.

[Handwritten signatures and stamps]

PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



Taxa:
$$\frac{\text{Total de cliente-dia no período de 1mês}}{\text{Total de leitos operacionais dia do período}} \times 100$$

4. Média de Permanência Hospitalar:

É a relação entre o total de clientes dias e a quantidade de internações realizadas em determinado período.

Taxa:
$$\frac{\text{Total de cliente-dia no período de 1mês}}{\text{Total de clientes saídos do mesmo período}} \times 100$$

5. Tempo médio de entrega de resultados de exames:

É a relação da data de solicitação do exame e a data de entrega do mesmo.

Tempo:
$$\frac{\text{Data da solicitação do exame}}{\text{Data da realização do exame}}$$

QUADRO DE PARÂMETROS

INDICADOR	
Taxa de Infecção Hospitalar	< = 6%
Taxa de Mortalidade Global	< = 8,5%
Taxa de Ocupação Hospitalar	80,00%
Tempo de entrega do exame	12 horas

* O indicador Média de Permanência de UTI Adulto será avaliado quando a UTI estiver implantada.

**ANEXO III – DA MINUTA DO CONTRATO
INDICADORES DE QUALIDADE**

1. Índice de Satisfação da Clientela

É a relação percentual entre a quantidade de avaliação entre bom e ótimo com o total de pessoas pesquisadas, mediante entrevista direta.

ISC =
$$\frac{\text{Quantidade de avaliação entre bom e ótimo}}{\text{Total de pessoas pesquisadas}} \times 100 = 80\%$$



**ANEXO IV – DA MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será feita trimestralmente e obedecerá aos seguintes critérios:

- Análise dos Resultados de Metas Estabelecidas
- Análise dos Indicadores de Desempenho
- Análise dos Indicadores de Qualidade
- Análise dos Relatórios e dos Quadros da Ouvidoria
- Monitoramento da Produção e Faturamento

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA	A META
> 90% até 100%	10	
> 80% até 89%	9	
> 70% até 79%	8	
> 60% até 69%	7	
> 50% até 59%	6	
> 40% até 49%	5	
> 30% até 39%	4	
> 20% até 29%	3	
> 10% até 19%	2	
> 5% até 9%	1	
< 5%	ZERO	

Cada um dos indicadores de desempenho receberá um peso específico, variando de 1 a 4, em função da sua importância relativa no contexto da sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



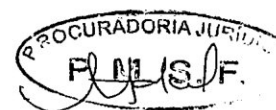
INDICADOR PESO	
IN1- Cumprimento de metas estabelecidas	4
IN2 - Indicadores de desempenho	2
IN3 - Indicadores de qualidade	2
IN4 - Produção e faturamento	2

Memória do cálculo:

	DESCRIÇÃO				
	Meta	Nota	Média (a)	Peso (b)	Total (c) = (a) x (b)
1				4	
2				2	
3				2	
4				2	
TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES					
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = $\Sigma (c)/10$					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





PONTUAÇÃO GLOBAL – CONCEITO – VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
9,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 8,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	30%
< 5,0	E- INSUFICIENTE	ZERO

PROCURADORIA JURÍDICA
P.M.S.F.



ANEXO I

METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADASHOSPITAL
MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

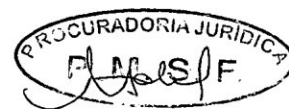
- 1.1. Realizar 400 saídas hospitalares pactuadas/mês, com variação de \pm 10% (referência 2018).
- 1.2. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR comprovada através da AIH (autorização de internação hospitalar).
- 1.3. Manter em funcionamento: 82 leitos ((registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, competência 12/2018), atualização em sistema em 10/12/2018: com Unidade Isolamento (Complementar)): 04 leitos, Ortopedia- traumatologia: 04 leitos, Cirurgia geral: 16 leitos, Clínica Geral: 15 leitos, Obstetrícia Clínica: 10 leitos, Obstetrícia Cirúrgica: 04 leitos, Pediatria Clínica: 06 leitos. Totalizando um geral de 59³leitos operacionais de Internamento contando ainda com 17 (dezessete) leitos de observação, 06 (seis) leitos de Hospital Dia demanda aberta, Sala de Estabilização.
- 1.4. O hospital deverá realizar um número de **4.800** (quatro mil e oitocentos) internamentos hospitalares/ano podendo variar 10% para mais ou para menos de acordo com o número de leitos operacionais, distribuídos nas seguintes áreas:

ÁREAS DE INTERNAÇÃO – QUANTITATIVA DE INTERNAMENTOS PACTUADOS / ANO:

ESPECIALIDADE/ INTERNAÇÃO	FÍSICO
PEDIATRIA CIRÚRGICA-CIRURGIA GERAL	627
CLÍNICA GERAL/CLÍNICA MÉDICA	1099
OBSTÉTRICOS-OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA	1.837
CIRÚRGICOS/CIRURGIA GERAL/ORTOPEDIA-TRAUMATOLOGIA	1.237
TOTAL GERAL	4.800

2. ASSISTÊNCIA NO ATENDIMENTO

³Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – competência 12/2018.
<http://cnes.datasus.gov.br/pages/estabelecimentos/ficha/hospitalar/2930702532387>





Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

21. Urgência/Emergência - esta unidade deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana:

URGÊNCIA/EMERGÊNCIA – PROCEDIMENTOS PACTUADOS / ANO / MÊS:

PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	PRODUÇÃO ANUAL	MÉDIA PRODUÇÃO MENSAL
Consulta outros profissionais de nível superior	122.783	10.232
Atendimento de Urgência c/ Observação ate 24 horas em Atenção Especializada	8.219	685
Atendimento de Urgência em Atenção Especializada	94.285	7.857
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	301	25
TOTAL	225.588	18.799

Observação: As metas mínimas exigidas para a avaliação contratual deverão ser baseadas com os itens pactuados, o que não exclui, a realização dos demais procedimentos que advenham ao cuidado ao cliente da unidade hospitalar (a exemplo de atendimentos de enfermagem em geral e/ou procedimentos e consultas compatíveis com o perfil e Classificação Brasileira de Ocupação – CBO) para fim de informação da produção nos Relatórios de Informação Hospitalar, no Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e Sistema de Informação Hospitalar - SIH.

ANEXO II

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS /QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOCADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO

1. DIRETORIA

CARGO	FORMAÇÃO / ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Diretor Técnico	Médico com qualquer especialidade	1
Diretor Médico	Médico com qualquer especialidade	1
Diretor de Enfermagem	Enfermeiro com qualquer especialidade	1
Diretor Administrativo	Administrador, ou Economista, ou Contador, ou Engenheiro. Exigência com Formação em Gestão Pública em Saúde	1

TOTAL: 4 EM TURNO ADMINISTRATIVO



2. COORDENAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO / ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Coordenação Medicina do Trabalho	Médico do Trabalho	1
Ouvidoria Hospital	Profissional com experiência comprovada na função	1
Coordenação Cirurgia Geral	Médico Cirurgião Geral	1
Coordenação Pediatria	Médico com Especialização em Pediatria	1
Coordenação Obstetrícia /Ginecologia	Médico Obstetrícia / Ginecologia	1
Coordenação Clínica Médica	Médico Clínico Geral	1
Coordenação de Ortopedia	Médico Ortopedista	1
Coordenação do Centro Obstétrico	Enfermeiro com Especialização em Centro Obstétrico	1
Coordenação de Nutrição	Nutricionista	1
Coordenação de Assistência Social	Assistente Social	1

TOTAL: 10 EM TURNO ADMINISTRATIVO

3. SUPERVISÃO

CARGO	FORMAÇÃO / ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Supervisor de Emergência Adulto	Enfermeiro com Especialização em Emergência	1
Supervisor de Emergência Pediátrica	Enfermeiro com Especialização em Emergência	1
Supervisor Enfermaria I	Enfermeiro com Especialização em Internação	1
Supervisor Enfermaria II	Enfermeiro com Especialização em Internação	1
Supervisão de Infecção Hospitalar – CCIH	Enfermeiro com Especialização em Infecção Hospitalar ou similar	1
Supervisor de Pessoal	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Farmácia	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Infraestrutura (TI, logística, manutenção)	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Segurança	Profissional com experiência comprovada na função	1



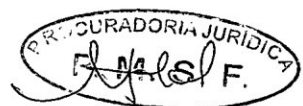
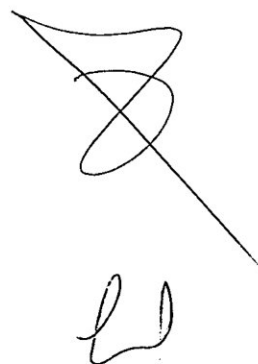
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURAMUNICIPALDESIMÕESFILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

Supervisor de Compras	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Faturamento	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Serviços (laboratório, lavanderia, esterilização, remoção clientes)	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisão de Prontuários (SAME)	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisão de Qualidade	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisão Recepção	Profissional com experiência comprovada na função	1

TOTAL: 15 EM TURNO ADMINISTRATIVO

Observação: Cargos de Supervisão a formação exigida é Nível Médio ou Técnico completo, ou Nível Superior Incompleto ou Completo, em qualquer área do conhecimento, com experiência comprovada na função.





4. MÉDICO

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
CLÍNICO	4
PEDIATRA	2
CIRURGIÃO	2
ANESTESIOLOGISTA	2
OBSTETRA	4
ORTOPEDISTA	2
NEONATOLOGISTA	2
TOTAL: MÉDICOS POR PLANTÃO DE 24h.	18

MÉDICO DIARISTA COM QUALQUER ESPECIALIDADE	2
--	---

TOTAL MÉDICOS	20
----------------------	-----------

5. ENFERMAGEM ASSISTÊNCIA PLANTÃO24h

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
ENFERMEIRO EMERGÊNCIA ADULTO	2
ENFERMEIRO EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA	2
ENFERMEIRO C.C/C.O/CME	2
ENFERMEIRO (ENFERMARIAS)	2
TOTAL	8

6. TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGÊNCIA PLANTÃO24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
MEDICAÇÃO	4
TRAUMA/SUTURA	2
ORTOPEDIA	2
POSTO DE ENFERMAGEM	2
PEDIATRIA	4
TOTAL	14

7. TÉCNICO ENFERMAGEM ENFERMARIAS PLANTÃO24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
CIRURGIA	4
CLÍNICA	4
TOTAL	8





8. TÉCNICO ENFERMAGEM C.C/C.O/CME PLANTÃO24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
CENTRO CIRÚRGICO	4
CENTRO OBSTÉTRICO	4
BERÇÁRIO	4
CENTRO DE MATERIAL ESTERILIZADO	2
ADMISSÃO	2
TOTAL	16

9. NUTRIÇÃO PLANTÃO24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
NUTRICIONISTA ASSISTENCIAL	2
COZINHEIRA	4
AUXILIAR OPERACIONAL	2
COPEIROS	2
AJUDANTE COZINHA	2
TOTAL	12

10. LAVANDERIA

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
ROUPARIA	3
LAVAGEM	3
PASSAGEM	3
CAMAREIRA	4
TOTAL	13

11. SERVIÇO SOCIAL PLANTÃO24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
ASSISTENTE SOCIAL ASSISTENCIAL	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2
TOTAL	4

12. HIGIENIZAÇÃO PLANTÃO24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
HIGIENIZAÇÃO ENFERMARIA CIRÚRGICA	2
HIGIENIZAÇÃO ENFERMARIA	2
HIGIENIZAÇÃO EMERGÊNCIA ADULTO	2

[Handwritten signatures and marks]

[Circular stamp: PROCURADORIA JURÍDICA]



Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
HIGIENIZAÇÃO EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA	2
C.C/C.O/CME/ADMISSÃO	2
ÁREA ADMINISTRATIVA	2
TOTAL	12

13. ADMINISTRATIVO

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EMERGÊNCIA	3
RECEPÇÃO ENFERMARIAS	4
RECEPÇÃO URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	4
RECEPÇÃO URGÊNCIA PEDIÁTRICA	4
TOTAL	15

14. MAQUEIROS PLANTÃO 24h

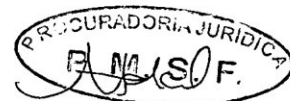
ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
EMERGÊNCIA/URGÊNCIA	4
C.C/C.O/CME/ADMISSÃO	4
ENFERMARIAS	4
TOTAL	12

15. MOTORISTAS AMBULÂNCIAS PLANTÃO 24h

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
SEMI-UTI	3
DEMAIS AMBULÂNCIAS	8
TOTAL	11

16. CCIH

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
MÉDICO INFECTOLOGISTA	01
ENFERMEIRA	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
TOTAL	04





17. LABORATÓRIO (Por plantão de 24h)

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
BIOQUÍMICO	1
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
TOTAL	9

18. FISIOTERAPIA (Por plantão de 24h)

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
FISIOTERAPEUTA	04
TOTAL	04

19. FARMÁCIA (CENTRAL E SATÉLITE)

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	02 - HORÁRIO ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01 – PLANTÃO 24 HORAS NA FARMÁCIA SATÉLITE
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01 – PLANTÃO 24 HORAS NA FARMÁCIA CENTRAL
TOTAL	4

20. TRATAMENTO DE PISO

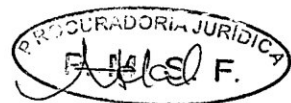
	QUANTITATIVO MÍNIMO
TRATADORES	02 – HORÁRIO DE SEGUNDA À QUINTA FEIRA DAS 08:00 ÀS 17:00 H
TRATADORES	02 – HORÁRIO DE SEXTA-FEIRADAS 14:00 ÀS 22:00 H
TOTAL	04

PROCURADORIA JURÍDICA
M.S.F.



21. OUTROS PROFISSIONAIS

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
FARMACEUTICO	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06
FONOAUDIÓLOGO	02
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	03
MANUTENÇÃO PREDIAL	08
ASSISTENTE FINANCEIRO	02
ASSISTENTE RECURSOS HUMANOS	02
TOTAL	25





ANEXO III

**ESTRUTURA FÍSICA HOSPITAL MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**

II Portaria
II Entrada Principal
II Entrada Urgência e Emergência
II Entrada Ortopedia
II Entrada Pediatria
II Estacionamento/Lanchonete

ALA ADMINISTRATIVA

I Sala SAME – Serviço de Arquivo médico e estatística
I Sala da Diretoria de Enfermagem
I Sala de Diretoria Médica
II Sala da CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
II Sala da Secretaria da Superintendência
I Sala da Superintendência
II Sala de Telefonia
I Sala de Serviço de Informática – Servidor
II Banheiro (01)
II Sala de Arquivo Inativo
II Sala do laboratório
II Sala do Banco de Sangue (hemoterapia)
II Sala Administrativa e setor pessoal

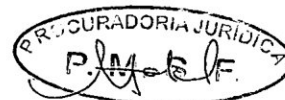
**CORREDOR (ACESSO INTERNAMENTO, BLOCO
CIRÚRGICO/OBSTETRÍCIA)**

I Recepção
I Sala de Serviço Social
II Banheiro (corredor)
II Sala de Guarda de material da Lavanderia
I Conforto médico (masculino/feminino com 2 banheiros)
II Sala intermediária – Conforto médico

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

BLOCO CIRÚRGICO / OBSTÉTRICO / CENTRO OBSTÉTRICO

II Sala de apoio administrativo: Admissão Obstetrícia
II Berçário
II Sala de Isolamento do berçário (Descanso neonatologistas)





Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho



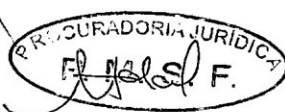
I Sala de enfermagem (Farmácia)
I Posto de Enfermagem
I Sala de Pré-parto
I Sala de Parto
I Sala de parada (Emergência Pediátrica)
I Quarto de Isolamento (Emergência Pediátrica)
I Sala de triagem humanizada (Emergência Pediátrica)
I Sala de sutura (Emergência Pediátrica)
I Sala de Curetagem (Conforto de enfermagem)
I Lavabo (asepsia Centro Cirúrgico)
I Centro Cirúrgico (02 salas)
I Sala de triagem humanizada (Emergência Adulto)
I Quarto de isolamento (Emergência Adulto)
I Sala de Classificação de risco humanizada (Centro Obstétrico)
I CRPA – Centro recuperação pós-anestésico
I Sala de expurgo
I CME – Centro de Material esterilizado, lavagem de material com área suja e área limpa e área de guarda de materiais
I Sistema de Refrigeração
I Poços artesianos

ENFERMARIA 1 (CLÍNICA MÉDICA, PEDIATRIA E ORTOPEDIA)

II Enfermarias (13)
II Banheiros (15)
II Sala de guarda de material de Lavanderia
II Sala de Regulação
II Posto de Enfermagem com ampliação após 90 (noventa) dias de assinatura do Contrato de Gestão
I Conforto de Enfermagem
I Salas para guarda de material (03)
II Conforto dos motoristas
II Sala de Expurgo
II Elevador (Hospital)

ENFERMARIA 2 (PUERPÉRIO E CIRÚRGICO)

II Enfermarias (15)
II Banheiros (17)
II Sala de Repouso (enfermeiros)
I Sala de fisioterapia
I Posto de Enfermagem
II Sala de guarda de material
I Sala de Expurgo



**Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho**

I Sala de Banho RN's (recém-nascidos)
I Sala de conforto para técnicos de enfermagem
I Sala Curativo (Sala de Vacina)

SERVIÇOS

II Lavanderia (área suja, área limpa)
II Sala administrativa da lavanderia
II Sala de Costura
II Rouparia
II Farmácia (2 salas)
II Sala do Almojarifado
II Sala apoio do Almojarifado
II Sala SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
I Banheiro (01)
I Banheiros (02 para funcionários)

ALA REFEITÓRIO / NUTRIÇÃO

II Refeitório
I Cozinha
II Área de distribuição de alimentos
II Área de lavagem de utensílios
I Área para tratamento de carnes
II Sala de Estoque
I Área de Circulação
II Sala de Hortifrutigranjeiros
II Sala Descartável/limpeza
II Sala de Nutrição
I Varanda com entrada e saída de gêneros alimentícios

ENTRADA PEDIATRIA

II Recepção
II Banheiros (02)
II Consultórios médicos com banheiros (02)
II Sala nebulização
II Sala de Observação (02)
I Leitos (07)
I Posto de Enfermagem com banheiro
I Sala de reanimação
I Corredor (ante-sala) com banheiro
I Banheiros (07)

PROCURADORIA JURÍDICA
A. S. F.



ENTRADA EMERGÊNCIA

Recepção e sala de espera
Consultórios com banheiros (02)
Posto de Nebulização com banheiro
Sala de Telemedicina
Posto de Atendimento de Enfermagem
Sala de Raio X e Câmara
Sala de espera
Sala de Observação
Sala de gesso
Sala de Sutura
Sala de reanimação
Farmácia satélite
Sala de estabilização
Sala de Orto trauma (com banheiro)
Enfermaria observação feminina (com banheiro)
Enfermaria Observação masculina (com banheiro)
Área de Circulação (02 banheiros)
Posto de Enfermagem
Sala de subestação
Estacionamento
Abrigo das ambulâncias
Necrotério
Central de gases medicinais
Gerador
Área de suporte manutenção
Área para guarda do lixo orgânico/lixo hospitalar

PROCURADORIA JURÍDICA
M.S.F.



ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

Entende-se que a "Proposta de Metodologia de Execução de Serviço" é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da licitação com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme critérios do presente Termo de Referência.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

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

Análise de "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" para prestação de serviço de Organização, Administração e Gerenciamento do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, sito na Av. Washington Luís, s/n, Estrada de Candeias - Município de Simões Filho-Ba, conforme Edital de Chamamento Público Nº /2019.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Caracterização do Modelo Gerencial, descrevendo:

2.1. ÁREA DE ATIVIDADE

2.1.1. Organização da atividade

O licitante exporá entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

- Horários e frequência semanal de uso das salas de Cirurgia por especialidades.
- Horários e distribuição semanal de utilização dos locais de Consultas externas.
- Produção estimada mensal de Consultas Externas, distinguindo entre primeiras visitas e sucessivas. E separação por especialidades (clínicas e/ou especialidades médico - cirúrgicas).
- Produção estimada mensal de Atividade programada (eletiva) em Bloco Cirúrgico por especialidades.



Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

- Definição de zonas horárias para dar a alta médica de internação para cada uma das Clínicas.
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade programada e urgente, de todos os serviços diagnósticos.
- Outros aspectos a destacar pelo licitante.

2.1.2. Admitem-se variações ao aumento da atividade proposta.

3. ÁREA QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva:

Aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no hospital.

O licitante estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará no hospital especificando: Nome; conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos nomes das pessoas que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; etc.
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo.
- Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.
- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, Turnos de Funcionamento, Sistemática e metodologia de Trabalho.
- Outras iniciativas e programas de Qualidade que o Licitante já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação, neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; Orçamento previsto; etc.

3.2. Qualidade Subjetiva:

Aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (clientes e familiares) obtém de sua passagem pelo HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO.

O licitante em sua oferta explicará, entre outras; as seguintes questões:

- a) Como irá estruturar a Informação aos usuários (clientes e familiares) acerca do processo de Atenção:
- Tanto em aspectos prévios: em quantos serviços irá implantar o consentimento informado.
 - E, especialmente, a Informação durante o processo de atenção: lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação. Para cada uma das Clínicas.
- b) Como irá organizar o Serviço de Nutrição:

PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



- Número e Horários de refeições, organização do pessoal, etc.

3.3. Políticas de humanização

Por humanização entendemos a valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção de saúde: trabalhadores, gestores e usuários. Os valores que norteiam esta política são a autonomia e o protagonismo dos sujeitos, a co-responsabilidade entre eles, o estabelecimento de vínculos solidários e a participação coletiva no processo de gestão. Entendemos que essa tarefa convoca a todos: gestores, trabalhadores e usuários, em todas as suas instâncias, implantando e implementando programas e projetos comprometidos com a humanização em seu processo de pactuação democrática e coletiva.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de "Atestados de Capacidade Técnica", conforme o Art. 30, § 1º da Lei 8.666/93.

4.2. Estrutura diretiva do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO

Descrição do organograma do hospital até o terceiro nível: Diretor geral; diretores de área (Médica; Enfermeira; Administrativa) e chefias de Unidade/Serviços/Clinica. Deverá apresentar currículos dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

4.3. Organização de serviços assistenciais

a) Descrição da Organização das diferentes clínicas diagnósticas e terapêuticas:

- Expressando estrutura de chefia e número de pessoas de cada clínica, assim como o tipo de vínculo com o centro.
- Horários de atividade de urgências. Distinguindo entre presença física de médico especialista e médico geral; e atendentes de chamada.
- Especialmente descrever as unidades de Salas de Cirurgia; urgências e Consultas externas;

b) Descrição da organização das unidades de Internação (enfermaria):

- Expressando estrutura de chefia e número de pessoas em cada unidade de trabalho. Assim como o tipo de vínculo com o centro;
- Compatibilização da Proposta de Metodologia de Execução do Serviço com as informações contidas neste termo de referência, sugeridas pelo Município;

c) Compatibilização da Proposta de Metodologia de Execução do Serviço com a Legislação Municipal Vigente e a Programação Pactuada:

PROCURADORIA JURÍDICA
P.M.S.F.



**Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho**

- Descrição de como o proponente irá estabelecer a Referência e Contra – Referência com a Atenção primária ou com outros hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de Implantação, estabelecendo prazos, meios.

4.4. Organização de serviços administrativos, financeiros egerais

O licitante deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento (horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com o centro);
- Descrição de funcionamento da Manutenção Predial e orçamentos dedicados ao mesmo;
- Descrição de funcionamento da Manutenção de Equipamentos e orçamento dedicado aomesmo;
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, que deverão conter especificações no **AnexoVII**;
- Especificar outras formas de contratação e seutributos;
- Especificar encargos sociais, benefícios, impostos, taxas/contribuições e suas formas de tributação e respectivas base de cálculo%.

4.5. Organização dos RecursosHumanos

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), sem a incidência dos encargos patronais.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no Hospital (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado de horário de trabalho, de acordo com **Anexo II**.

4.6. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços (cronograma)

4.6.1. Observações sobre aformatação:

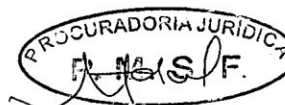
A "Proposta de Metodologia de Execução do Serviço", deverá ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuação previstos no **TERMO DEREFERÊNCIA**.

ANEXO V

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

As "PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO", da Gestão do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, baseado nas especificações e condições previstas neste Termo de Referência, serão analisadas e pontuadasconformeoquadroabaixosendoqueapontuação máximasóseráobtida se a proposta técnica apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário,apontuaçãoóseráproporcionalaoítemapresentado.

- Nãoapresentado/nãopatendido=0%
- Apresentado/parcialmenteatendido=50%
- Apresentado/totalmente atendido=100%





d)

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Item F1 - ATIVIDADE: - Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital.	1.1. Organização da atividade.	20 PONTOS
	1.2. Incrementos de atividade.	05 PONTOS
	PESO 03	TOTAL: 25 PONTOS
Item F2 - QUALIDADE: -Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões, Serviço de Farmácia, Serviço de Arquivo Médico e Estatística e outros.	19 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos clientes e/ou acompanhantes	06 PONTOS
	PESO 03	TOTAL: 25 PONTOS
Item F3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Adequação entre os meios sugeridos, seus custos,	3.1. Experiência anterior em Gerencia Hospitalar	10 PONTOS
	3.2. Comprovação do Gestor da O.S. em Gestão de Hospital Público na Média e Alta Complexidade	10 PONTOS



Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
cronogramas e resultados presumidos.	3.3. Comprovação do Gestor da O.S. em Gestão de Serviço Público de Saúde	10 PONTOS
	3.4. Estrutura diretiva do Hospital	05 PONTOS
	3.5. Organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem	05 PONTOS
	3.6. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	03 PONTOS
	3.7. Busca de desenvolvimento tecnológico científico	02 PONTOS
	3.8. Organização dos recursos Humanos	02 PONTOS
	3.9. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	03 PONTOS
	PESO 04	TOTAL: 50 PONTOS
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:	100 PONTOS

PROCURADORIA JURÍDICA
S. M. S. F.



ANEXO VI

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

1. "ITEM ATIVIDADE" - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS E PESO 03.

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do Hospital Municipal de Simões Filho.

Demonstra potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

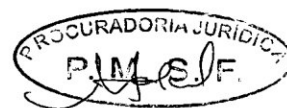
Refere instrumentos conforme a seguir é demonstrado:

F1 1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR (Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital) (PESO 3)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
1.1. Organização da Atividade: 1.1.1. IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (05 PONTOS)	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas e externas como Internamento/enfermarias, Centros de Esterilização de Cirurgia, transportes e outros)	01 ponto	05 pontos
	Fluxos para Registros e Documentos	01 ponto	
	Fluxo Unidirecional para Roupas	01 ponto	
	Fluxo Unidirecional para Materiais	01 ponto	
	Unidirecional para Resíduos de Saúde. (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	01 ponto	
1.1.2. IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO (10 PONTOS)	Implantação de Logística de Suprimentos	02 pontos	10 pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	05 pontos	



Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

F1 1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR (Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital) (PESO 3)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)		
	POR ITEM	TOTAL	
Proposta para Regimento Interno do Hospital	01 ponto		
	01 ponto		
	01 ponto		
1.1.3. IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS (05 PONTOS)	Apresentar Instrução / manual para Autuação em Protocolos	01 ponto	05 pontos
	Apresentar Instrução / manual para Faturamento de Procedimentos	01 ponto	
	Apresentar Instrução / manual de Desenvolvimento Financeiro	01 ponto	
	Apresentar Instrução / manual de Gerência do Almoxarifado	01 ponto	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação e educação continuada	01 ponto	
1.2. INCREMENTO DE ATIVIDADE (05 PONTOS)	Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)	01 ponto	05 pontos
	Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos)	01 ponto	
	Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)	01 ponto	
	Proposição de outras especialidades além das constantes no Perfil da Unidade	01 ponto	
	Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais	01 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 25 PONTOS E PESO 3			



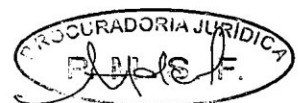


2. “ITEM 2 – QUALIDADE” - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS E PESO3.

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de Desempenho dos Serviços para a eficácia das Ações de Assistência e a Humanização das Relações entre Equipe Profissional, Clientes do Hospital e Comunidade.

Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de Comissões Internas de Monitoria dos Serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva, relacionadas com a Humanização das Relações noHospital.

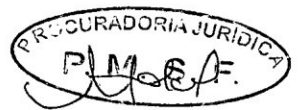
F2 2.1 QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE COMISSÃO BÁSICA DE MONITORIA (Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada) (PESO 3).		PONTUAÇÃO (19 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões: 2.1.1. COMISSÃO DE CCIH (05 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	05 pontos
	Proposta de Regimento Interno	02 pontos	
	Cronograma de Atividade Anual	02 pontos	
2.1.2. COMISSÃO DE ÓBITOS (02 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.3. COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS (02 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.4. COMISSÃO DE ÉTICA (2 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	





Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

F2 2.1 QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE COMISSÃO BÁSICA DE MONITORIA (Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada) (PESO 3).		PONTUAÇÃO (19 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
2.1.5. COMISSÃO DE FARMÁCIA (02 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
2.1.6. OUTRAS COMISSÕES (02 PONTOS)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
APRESENTAÇÃO PERTINÊNCIA E OPORTUNIDADE DOS DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS COMISSÕES			04 pontos
2.2 QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DO HOSPITAL (Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos clientes e/ou acompanhantes).		PONTUAÇÃO (06 PONTOS)	
2.2.1. ACOLHIMENTO (03 PONTOS)	Manual com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos clientes e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco.	02 pontos	03 pontos.
	Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Clientes.	01 ponto	
2.2.1. ATENDIMENTO (03 PONTOS)	Manual de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de Clientes Idosos, Crianças e Especiais conforme previsão da legislação atinente à espécie.	01 ponto	03 pontos
	Proposta p/Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário no prazo de 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato e previamente aprovado pela SMS.	02 ponto	





Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

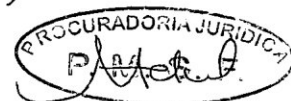
F2 2.1 QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE COMISSÃO BÁSICA DE MONITORIA (Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada) (PESO 3).	PONTUAÇÃO (19 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA + QUALIDADE SUBJETIVA SOMAM 25 PONTOS E PESO 3.		

3. ITEM 3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS E PESO 04.

Identifica capacidade gerencial por demonstração de experiências anteriores bem sucedidas (12 pontos) direção institucional (06 pontos) e habilidade na execução das atividades meio de suporte (15 pontos) para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais (06 pontos) com profissionais habilitados (06 pontos) pontualmente (02 pontos) na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (03 pontos) para a saúde coletiva.

Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados.

F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL
3.1. EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA HOSPITALAR (10 PONTOS)	Em Unidade de Grande Porte com mais do que 150 leitos de internação, (P/ cada Certidão vale 2,0 pontos reconhecida à apresentação de até três experiências).	5,0 pontos
	Em Unidade de Médio Porte de 50 até 149 leitos de internação e fração (P/ cada Certidão vale 1 ponto reconhecida à apresentação de até quatro experiências).	4,0 pontos
	Em Unidade de Pequeno Porte com menos do que 49 leitos de internação, (P/ cada Certidão vale 0,5 ponto reconhecida à apresentação de até quatro	1,0 pontos
		10 pontos





F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL
	experiências).	
3.2. COMPROVAÇÃO DO GESTOR DA O.S. EM GESTÃO DE HOSPITAL PÚBLICO NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (10PONTOS)	Em Unidade de Grande Porte com mais do que 150 leitos de internação, (P/ cada Certidão vale 2,0 pontos reconhecida à apresentação de até três experiências).	5,0 pontos
	Em Unidade de Médio Porte de 50 até 149 leitos de internação e fração (P/ cada Certidão vale 1 ponto reconhecida à apresentação de até quatro experiências).	4,0 pontos
	Em Unidade de Pequeno Porte com menos do que 49 leitos de internação, (P/ cada Certidão vale 0,5 ponto reconhecida à apresentação de até quatro experiências).	1,0 pontos
3.3. COMPROVAÇÃO DO GESTOR DA O.S. EM GESTÃO DE SERVIÇO PÚBLICO EM SAÚDE. (10 PONTOS)	Em outros Postos da Saúde (Atenção Básica, Unidade de Pronto Atendimento, Funções Executivas na Saúde) e Unidade Hospitalar de Grande Porte com mais do que 150 leitos de internação, (P/ cada Certidão vale 2,0 pontos reconhecida à apresentação de até três experiências).	5,0 pontos
	Em outros Postos da Saúde (Atenção Básica, Unidade de Pronto Atendimento, Funções Executivas na Saúde) e em Unidade Hospitalar de Médio Porte de 50 até 149 leitos de internação e fração (P/ cada Certidão vale 1 ponto reconhecida à apresentação de até quatro experiências).	4,0 pontos

PROCURADORIA JURÍDICA
P.M.S.F.



F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
	Em outros Postos da Saúde (Atenção Básica, Unidade de Pronto Atendimento, Funções Executivas na Saúde) e em Unidade Hospitalar de Pequeno Porte com menos do que 49 leitos de internação, (P/ cada Certidão vale 0,5 ponto reconhecida à apresentação de até quatro experiências).	1,0 pontos	
3.4. ESTRUTURA DA DIREÇÃO (05 PONTOS)	Explicitação de Competências/ atribuições bem definidas com apresentação em organograma da Unidade Administrativa, destacada do conjunto do Hospital.	02 pontos	05 pontos
	Titulação de Especialistas dos Membros da Diretoria e Coordenações, valendo para cada Membro o máximo de 1,0 ponto.	03 pontos	
3.5. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ASSISTENCIAIS E DE ENFERMAGEM (05 PONTOS)			05 PONTOS
3.5.1. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Médica	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico, por área de Atenção, compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos Responsáveis pelos Serviços (observar a legislação paracada caso). Apresentação completa 05 pontos – parcial 01 (ponto).	01 pontos	
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para os Serviços de Maior complexidade na Medicina como nas Emergências e Unidades de Terapia Intensiva de Adulto – Infantil e Neonatal. Apresentação completa 02 pontos –	01 pontos	

PROCURADORIA JURÍDICA
A. S. F.



F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL
	parcial (01 ponto).	
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para Enfermarias. Destaques para os plantões e sobreavisos. Apresentação completa 02 pontos – parcial (01 ponto)	0,5 pontos
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica observados em especial os procedimentos de consultas (completo 0,75 ponto – parcial 0,50 ponto) internações clínicas e de terapia intensiva/contar saídas (completo 0,75 ponto – parcial 0,50 ponto) . Vale 0,50 ponto	0,5 pontos
	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, Registro em Conselho Profissional e currículo dos Responsáveis pelos Serviços (observar a legislação para cada caso).	1,0 ponto
3.5.2. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe de Enfermagem	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de Internação/enfermarias, Central de Esterilização e Cirúrgico. Apresentação completa	0,5 ponto



F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)		
	POR ITEM	TOTAL	
Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de Emergência. Apresentação completa	0,5 ponto		
3.6. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS (3 PONTOS)		03 PONTOS	
3.6.1. Implementação e Funcionamento Outros Serviços	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima. Quadro de Metas.	0,5 ponto	03 pontos
	Instrução para o funcionamento do Serviço de Fisioterapia com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima. Quadro de Metas.	0,5 ponto	
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	0,5 ponto	
	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação), observadas as fases de construção de banco de dados de fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nas unidades de serviço do Hospital.	0,5 ponto	
	Manual Preliminar para Padronização de Medicamentos na primeira fase (primeiro ano) do Contrato.	0,5 ponto	

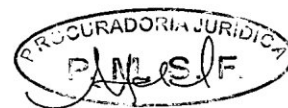
PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)		
	POR ITEM	TOTAL	
	Termos de Referência para a contratação direta pela entidade proponente, dos Serviços de Limpeza e Vigilância da Unidade Hospitalar.	0,5 ponto	
3.7. BUSCA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E CIENTIFICO (2 PONTOS)			02 PONTOS
3.7.1. Ciência e Tecnologia (02 PONTOS)	Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	01 ponto	02 pontos
	Parcerias com Instituições para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa na área da assistência hospitalar e/ou de saúde pública.	0,5 ponto	
	Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em educação continuada com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade Hospitalar	0,5 ponto	
3.8. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS (2 PONTOS)			02 PONTOS
3.8.1. Política de Recursos Humanos (06 PONTOS)	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica. (Apresentação completa 02 pontos – parcial 1 ponto – insuficiente 0 ponto).	01 pontos	02 pontos
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater	0,5 pontos	

el



SS



F3 3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR (Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos). CORRESPONDE A 50 PONTOS (PESO 04)	PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL
absenteísmo e estimular produção. (Apresentação completa 02 pontos – parcial 1 ponto – insuficiente 0 ponto).		
Registros e Controles de Pessoal. Modelo para Escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato. (Apresentação completa).	0,5 pontos	
3.9. PRAZOS PROPOSTOS PARA IMPLANTAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS (3 PONTOS)		03 PONTOS
3.9.1. metodologia de projetos (03 pontos)	Apresentar a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	02 pontos
	Nos Projetos Tático e Operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	01 ponto
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – 50 PONTOS E PESO 4.		

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. Serão desclassificadas as "PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO", que:
 - 1.1. Não atingirem uma Pontuação Total **mínima** de 70 (setenta) pontos
 - 1.1.1. Não alcancem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: 1 - Atividade; 2 - Qualidade e 3 - Qualificação Técnica.
 - 1.2. Não atenderem às exigências deste edital.





Termo de Referência – TR
Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho

2. No julgamento da Pontuação, para a definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor dos pontos alcançados multiplicado pelo peso instituído) divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + F3}{3}$$

3. A escolhida Organização Social de Saúde será definida por meio da maior Nota Técnica - NT obtida.

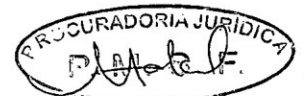
**ANEXO VII PLANILHA DE
CUSTOS/DESPESAS HOSPITAL MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**

QUADRO DE CUSTOS COM PESSOAL E INSUMOS/SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL (valores estimados em R\$) MEMÓRIA BÁSICA DE CÁLCULO DO TETO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

REFERÊNCIA: ANO 2019

CONTAS	ESTIMATIVA	
	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)		
1.1 Remuneração de pessoal – FOLHA BRUTA	624.780,00	7.497.360,00
1.2 Encargos e contribuições patronais	193.681,80	2.324.181,60
1.3 Aprovisionamento – 13.º, 1/3 férias + verbas rescisórias	142.738,20	1.712.858,40
TOTAIS GRUPO I	961.200,00	11.534.400,00
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL	178.000,00	2.136.000,00
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	178.000,00	2.136.000,00
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)	356.600,00	4.279.200,00
GRUPO V – INVESTIMENTOS	106.200,00	1.274.400,00
TOTAL	1.780.000,00	21.360.000,00

OBSERVAÇÃO: A entidade selecionada com Certificado de Entidade Beneficente de





Termo de Referência – TR

Gestão do Hospital Municipal de Simões Filho
Assistência Social – CEBAS, não terá a despesa prevista no item 1.2 Encargos e Contribuições Patronais (planilha acima). O recurso previsto no presente item deverá ser **APLICADO EM INVESTIMENTOS NA UNIDADE HOSPITALAR** como devida comprovação.

TABELAS PERCENTUAIS ESTIMADAS

CONTAS	% DO TOTAL
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)	54%
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO GERAL	10%
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	10%
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)	20%
GRUPO V - INVESTIMENTOS	06%
TOTAL	100%

PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO PLANILHA DE CUSTOS
RELATIVA AO PESSOAL CEDIDO, COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS,
VALORES DE REMUNERAÇÃO, ENCARGOS E DEMAIS VANTAGENS.**

Cargos	Valor da Remuneração	Demais vantagens	Encargos	Total

Simões Filho – Bahia, 27 de dezembro de 2019.

Representante legal da empresa e
Carimbo da licitante



TERMO DE REFERÊNCIA – TR GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO

TIPO: MELHOR TÉCNICA

1. OBJETO

1.1. Contratar ORGANIZAÇÃO SOCIAL – OS, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar, e que esteja qualificada ou se qualifique até a assinatura do Contrato de Gestão, objetivando o **Gerenciamento, a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, situado na Av. Washington Luís, s/n, Estrada de Candeias - Município de Simões Filho, Bahia, em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento:

1.1.1. ANEXOS

ANEXO – I METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADAS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO –II RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS / QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO; ANEXO –III ESTRUTURA FÍSICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO –IV ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO –V PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO – VI MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA "PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO" HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO – VII PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO;
ANEXO – VIII INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS PARA CESSÃO DE USODO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO –IX INVENTÁRIO DOS VEÍCULOS EM USO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO;
ANEXO – X MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕESFILHO;
ANEXO – XI MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA LICITANTE;
ANEXO – XII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DO INTEIRO TEOR DO ATO CONVOCATÓRIO E DA LEI FEDERAL Nº 8.080/90 e Nº8.142/90;
ANEXO –XIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DOME-NOR;
ANEXO –XIV MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR;
ANEXO – XV MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO – XVI MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO;
ANEXO – XVII DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO NO SIA ESIH/SUS;
ANEXO – XVIII PLANTA BAIXA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO;
ANEXO – XIX MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
ANEXO – XX MODELO DE DECLARAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA; ANEXO-XXI MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS – REGISTRO DE DADOS MENSIS PELA CONTRATADA;
ANEXO XXII DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS;
ANEXO XXII INDICADORES DE DESEMPENHO; ANEXO XXIV INDICADORES DE QUALIDADE;
ANEXO XXV SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO;
ANEXO XXV DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS;
ANEXO XXVII PLANILHA DE CUSTOS RELATIVA AO PESSOAL CEDIDO, COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VALORES DE REMUNERAÇÃO, ENCARGOS E DEMAIS VANTAGENS;

BS

cl

PROCURADORIA JURÍDICA
M.S.F.



2. JUSTIFICATIVA

O modelo de Organização Social - O.S. adotado para a transferência de gestão do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos, atendendo a necessidades programadas, obedecendo a critérios para a contratação de pessoal e aquisição de medicamentos e insumos hospitalares. O Contrato de Gestão referenciado será supervisionado, coordenado e avaliado pelo CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS instituído pelo Artigo 2º, Capítulo I da Lei Municipal Nº830/2010, publicada em 26 de outubro de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 3508/2012, publicado em 27 de dezembro de 2012.

O Gestor Público, do Sistema Municipal de Saúde, regula, monitora, fiscaliza e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Edital de convocação e no Contrato de Gestão.

A O.S., através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão do Hospital por este modelo

tenha como objetivo, dentre outros, obter a economicidade e a vantajosidade para o Município e também:

- 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, do art. 4º, da Constituição Estadual, no art. 7º, da Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste TR;
- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e no atendimento à população;

Favorecer à efetiva redução de formalidades burocráticas na prestação dos serviços de saúde; sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;

- Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- Implantar um modelo de gestão dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Evitar o êxodo do usuário do Município para os grandes centros em busca de serviços de assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos clientes;
- Atender a demanda referenciada nas especialidades ortopedia, cirurgia geral, obstetrícia, pediatria, clínica médica e demais pactuadas;
- 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 clientes oriundos da demanda referenciada pactuada com os municípios, preservando-se a missão da Secretaria de Saúde do Município de Simões Filho – SMS e o contido no Contrato de Gestão.

3. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE A SER PUBLICADA

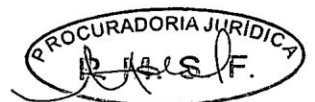
O HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - HMSF, está localizado na Av. Washington Luis, s/n, Estrada de Candéias, no município de Simões Filho, Bahia, em imóvel de propriedade do município de Simões Filho, sob a condição de permissão de uso e está estruturado com perfil de Hospital Geral de médio porte, que na condição de Hospital Público está vinculado tecnicamente aos Membros do Conselho de Gestão - comitê avaliador, voltado para 132.906 (cento e trinta e dois mil novecentos e seis), habitantes aproximadamente – IBGE - Cidades/2018.

3.1. SERVIÇOS

O HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, 82 leitos, encontra-se em funcionamento e registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, competência 12/2018, atualização em sistema em

SS

cl





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10/12/2018: com Unidade Isolamento (Complementar): 04 leitos, Ortopedia-traumatologia: 04 leitos, Cirurgia geral: 16 leitos, Clínica Geral: 15 leitos, Obstetrícia Clínica: 10 leitos, Obstetrícia Cirúrgica: 04 leitos,

Pediatria Clínica: 06 leitos. Totalizando um geral de 59¹leitos operacionais de Internamento contando ainda com 17 (dezesete) leitos de observação, 06 (seis) leitos de Hospital Dia demanda aberta, Sala de Estabilização, assumindo o perfil de HOSPITAL GERAL de médio porte, para atendimento de média e alta complexidade, apto para abrigar atividades de ensino e pesquisa, serviço de diagnose e terapia de alta complexidade e internação em: Clínica Médica, Cirurgia Geral, Pediatria, Ortopedia e Obstetrícia e Hospital Dia.

32 PROJETO NASCER

A unidade participa do Programa de Interrupção de Transmissão Vertical da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida/Vírus da Imunodeficiência Humana - AIDS/HIV do Projeto Nascer.

Os mapas de movimento mensal do medicamento Zidovudina (AZT), xarope e injetável e o boletim de solicitação de antirretrovirais - KIT para interrupção de transmissão vertical da AIDS/ HIV são enviados mensalmente, por meio eletrônico, para a Coordenação Estadual de DST/AIDS da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia - SESAB, a qual é responsável pela reposição e controle do uso dos kits.

Estes instrumentos também são enviados diretamente para o Ministério da Saúde através do Sistema de Controle Logístico de Medicamento - SICLOM, o qual o HMSF é cadastrado.

Além do AZT, o Hospital Municipal deverá continuar dispensando também o Inibidor da Lactação - Cabergolina 0,5%- para mães soro positivas que derem à luz nesta unidade.

A Farmácia também é responsável pela guarda e liberação, através do Serviço Social, do Leite do Projeto para RN's (recém-nascidos) de mães soro positivas.

O HMSF deverá garantir Formula Láctea aos Recém-nascidos de mães com vírus T- Linfotrófico Humano - HTLV.

O HMSF deverá, portanto, ter disponibilizados leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período até 24 horas (não caracterizando internação hospitalar).

33 HEMOTERAPIA

As Normas Técnicas do Ministério da Saúde descritas na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 153, de 14 de junho de 2004, determinam e regulamentam todos os procedimentos hemoterápicos. Essa legislação preconiza que a coleta, processamento, testagem, armazenamento, transporte e controle de qualidade dos componentes devem ser obrigatoriamente seguidos por uma triagem clínica exercida por profissional da área de saúde, com nível superior e sob a supervisão de um médico. Sendo um serviço de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – competência 12/2018. <http://cnes.datasus.gov.br/pages/estabelecimentos/ficha/hospitalar/2930702532387>

extrema relevância e essencial na Saúde, o Hospital dispõe do serviço onde todo o procedimento de solicitação, recebimento e descarte deverão obedecer a um protocolo conforme às legislações pertinentes e o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - PGRSS. O setor é responsável pela solicitação à empresa credenciada Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia – HEMOBA e pelo controle de estocagem e manutenção da qualidade desses hemoderivados.

34 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - SADT OFERTADO NOHMSF

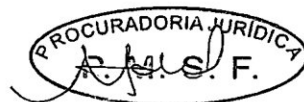
Entende-se por apoio diagnóstico e terapêutico – SADT:

- a) 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 terapia;
- b) Exames solicitados de emergência/urgência em todas as unidades do Hospital devendo ser realizados imediatamente após sua solicitação em clientes vítimas de trauma e nas demais situações, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas

1

SS

W





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização;

- c) Exames solicitados em caráter eletivo devendo ser realizados no máximo em 24 horas após sua solicitação, salvo aqueles solicitados em vésperas de feriados e às sextas-feiras, que deverão ser realizados no 1º dia útilsubsequente;
- d) O SADT oferecido pelo hospitalincluirá:
- Eletrocardiograma: clientes em atendimento no HMSF;
 - Laboratório de Análises Clínicas (bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais - incluindo líquor, microbiologia patologia clínica ocupacional, gasometria arterial, uroanálise): clientes oriundos das Unidades de Saúde da Família - USF, Unidades Básicas de Saúde - UBS e em atendimento no HMSF;
 - Radiologia Convencional e Contrastada: para clientes ambulatoriais referenciados SUS, urgência, emergência e internadosHMSF;
 - Ultrassonografia: para clientes referenciados SUS, urgência e emergência internados no HMSF.

35. INTERNAÇÃO

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao cliente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, 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 HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, com capacidade operacional de 82 leitos, encontra-se em funcionamento e registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, competência 12/2018, atualização em sistema em 10/12/2018; com Unidade Isolamento (Complementar): 04 leitos, Ortopedia- traumatologia: 04 leitos, Cirurgia geral: 16 leitos, Clínica Geral: 15 leitos, Obstetrícia

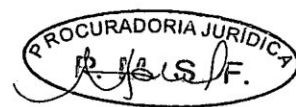
Clínica: 10 leitos, Obstetrícia Cirúrgica: 04 leitos, Pediatria Clínica: 06 leitos. Totalizando um geral de 59²leitos operacionais de Internamento contando ainda com 17 (dezesete) leitos de observação, 06 (seis) leitos de Hospital Dia demanda aberta, Sala de Estabilização e dispõe de Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, e Centro de Recuperação Pós-Anestésica (CRPA), tabelas 01, 02 e03.

Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos clientes, o gestor da unidade hospitalar obrigará-se a encaminhar os clientes aos serviços de saúde SUS, obedecendo legislação vigente, sendo que, o hospital deve integrar a rede de regulação municipal, disponibilizando seus leitos através da Central Municipal de Regulação.

No processo de hospitalização estão incluídos:

- 1) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- 2) Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do cliente, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do cliente e/ou outras causas;
- 3) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos e Relação Estadual de Medicamentos e a Política Estadual de Assistência Farmacêutica, incluindo vacinação;
- 4) Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- 5) Alimentação, incluída a assistência nutricional e, em casos especiais, ofertar suporte nutricional englobando alimentação enteral;
- 6) Clientes e acompanhantes que permanecerem na unidade de emergência, em observação, devem ter garantidas a sua alimentação;
- 7) Assistência por equipe multiprofissional: médico, enfermeiro, assistentes sociais, farmacêuticos, fisioterapeutas, nutricionistas, biomédico e bioquímico, (e outros que se façam necessários), que se estabeleça como referência para os clientes internados, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social;
- 8) Utilização do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e procedimentos de anestesia;

[Handwritten signatures]





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

- 9) O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem e demais tratamentos;
- 10) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do cliente e /ou quarto de isolamento;
- 11) Acompanhante para as clientes crianças e adolescentes (Lei 8.069 de 13.07.1990), idosos (Lei 10.741 de 01.10.2003 – Estatuto do Idoso) e mulheres durante o período de pré-parto, parto e puerpério (Lei 11.108 de 07.04.2005). Todos os clientes internados terão direito à assistência religiosa e espiritual, caso desejem;
- 12) Sangue e hemoderivados;
- 13) Procedimentos especiais de alto custo incluindo medicamentos e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do cliente, de acordo Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – competência 12/2018. <http://cnes.datasus.gov.br/pages/estabelecimentos/ficha/hospitalar/2930702532387>, com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital Municipal de Simões Filho;
- 14) Fornecimento de roupas hospitalares, retirando de uso as roupas que não estiverem mais em condições, respeitando a complexidade do hospital;
- 15) Garantir a realização das cirurgias eletivas e emergenciais, evitando cancelamentos administrativos (falta de pessoal, material, medicamentos, etc.);
- 16) Procedimentos e orientações do Serviço Social;
- 17) Procedimentos e orientações do Setor de Fisioterapia;
- 18) Intervenções e encaminhamentos (referência e contra-referência) pela Central de Regulação Estadual;
- 19) Serviço de transporte de clientes por ambulância (quando comprovadamente necessário).

Tabela 1 - LEITOS DE INTERNAÇÃO - Capacidade Operacional

Leitos por especialidades	Número de Leitos
Cirurgia Geral	16
Ortopedia-traumatologia	04
Clínica Geral	15
Obstetrícia Cirúrgica	04
Obstetrícia Clínica	10
Pediatria Clínica	06
Isolamento	04
TOTAL	59

Tabela 2 - LEITOS DE OBSERVAÇÃO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CAPACIDADE OPERACIONAL

Leitos	Número de Leitos
Observação feminina	06
Observação masculina	05
Pediatria	06
TOTAL	17

Tabela 3 - LEITOS SALAS DE EMERGÊNCIA – CAPACIDADE OPERACIONAL

Leitos	Número de Leitos
Sala Estabilização	04
Sala Vermelha	02
TOTAL	06



• INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Para os 82 (oitenta e dois) leitos, a CONTRATADA deverá realizar 400 (quatrocentas) saídas hospitalares/mês (AIH's pactuadas), com variação de \pm 10%.

O hospital deverá realizar um número de **4.800** (quatro mil e oitocentos) internamentos hospitalares/ano podendo variar 10% para mais ou para menos de acordo com o número de leitos operacionais, atendo quantitativos pactuados, descritos no Anexo I.

3.6. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

O HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO disponibilizará atendimentos de urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos não programados, que sejam dispensados pelo serviço de urgência do hospital a clientes que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessite de atenção médica imediata. Todo atendimento obedecerá ao protocolo de acolhimento e a triagem classificatória de risco, conforme a Portaria nº 2048 de 05 de novembro de 2002 e Portaria nº 1600 de 07 de julho de 2011 do Ministério da Saúde. O atendimento ocorrerá por encaminhamento referenciado, e por porta aberta, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, atendo quantitativos pactuados, descritos no Anexo I.

As transferências de clientes para o HMSF serão realizadas pelo *Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192* e demais unidades de Saúde e pela Central Estadual de Regulação. Atenderá as seguintes especialidades médicas: Cirurgia Geral, Clínica Médica, Traumatologia-ortopedia, Pediatria, Obstetrícia, as psiquiátricas e demais pactuadas.

Se a atenção prestada em regime de urgência der origem à internação do cliente, 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, gerando registro de hospitalização no Hospital Dia

Deverá ser mantida a Porta Hospitalar de Urgência, onde o acolhimento do cliente deverá ser por classificação de risco, priorizando o atendimento por gravidade do caso e não por ordem de chegada, em consonância com as orientações do Comitê Gestor do QUALISUS - SMS (Portaria GM-MS 3.125 de 07/12/2006).

4. RECURSOS HUMANOS

Serviços de Pessoal e de Terceiros:

- 4.1. A OS contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o contrato.
- 4.2. 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 às Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT/TEM e a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32); obedecer às Resoluções dos Conselhos Profissionais e, desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas.
- 4.3. A contratação de pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado deverá ser realizada preferencialmente por meios de processo seletivo, com a observância aos

BS

Handwritten signature





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

- 4.4 - Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social, mediante a sua aquiescência e ato do Chefe do Executivo Municipal, nas condições previstas no Capítulo VII, da Lei Municipal nº830/10.
- 4.5 - 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.
- 4.6 - A CONTRATADA poderá gastar no máximo 54% (CINQUENTA E QUATRO por cento) dos recursos públicos a esta repassada com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes. O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos profissionais deverão estar de acordo com o preço de mercado.
- 4.7 - A CONTRATADA deverá observar o Anexo II que demonstra o quantitativo mínimo necessário, de profissionais, para o pleno funcionamento do Hospital Municipal de Simões Filho.

5. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

São os serviços de apoio ao corpo clínico, cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, dando continuidade à prescrição médica no diagnóstico, tratamento e restabelecimento da saúde do cliente, nas seguintes áreas de atuação:

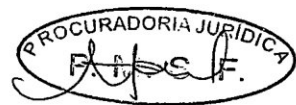
- ENFERMAGEM
- FISIOTERAPIA
- ASSISTÊNCIA SOCIAL
- NUTRIÇÃO
- FARMÁCIA
- MEDICINA

6. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, APOIO LOGÍSTICO E INFRA-ESTRUTURA

Manter em perfeito funcionamento e implementados os serviços relacionados, as seguintes estruturas físicas, equipamentos e veículos:

- 6.1. Centro de Informática;
- 6.2. Serviço de arquivo (ativo e inativo) de Prontuários de Clientes;
- 6.3. Sala de Registro Civil em parceria com a Secretaria Estadual de Justiça; 6.4. Manutenção Preventiva e Corretiva Predial e Geral (elétrica, hidráulica, estrutural, ar condicionado, jardinagem, sinalização); 6.5. Manutenção de Equipamentos (hospitalares, telefonia e informática);
- 6.6. Manutenção de Equipamentos de gases medicinais: oxigênio, ar comprimido e vácuo;
- 6.7. Manutenção de Veículos com fornecimento de combustível (conforme inventário em anexo);
- 6.8. Limpeza e higienização (Limpeza Hospitalar Diária - Concorrente e Terminal), elaborando e implantando o elenco de produtos para higiene e cosméticos, saneantes, conforme Resolução RDC-20 de 26.03.2012 da ANVISA;
- 6.9. Tratamento de Piso;

BS
PL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.10. Desinsetização e desratização a cada 4 (quatro) meses de todos os setores com certificação de empresa qualificada para tal serviço;
- 6.11. Lavagem dos tanques de água e verificação da qualidade da mesma a cada 6 (seis) meses, com certificação de empresa qualificada para tal serviço;
- 6.12. Manutenção periódica dos extintores de incêndio;
- 6.13. Manutenção periódica do elevador;
- 6.14. Manutenção periódica do gerador;
- 6.15. Climatização de todos os setores do Hospital;
- 6.16. Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada / 24horas;
- 6.17. Setor de Compras com o provisionamento, aquisição e distribuição de materiais, medicamentos, penso e insumos necessários para as atividades pertinentes a todos os setores do HMSF bem como, a relação de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS programados pelo setor de nutrição;
- 6.18. Almoarifado;
- 6.19. Fornecimento de Material de consumo para o HMSF (expediente: escritório, descartáveis, gráfico, limpeza, manutenção);
- 6.20. Serviço de Farmácia Hospitalar (Central e Satélite): 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.

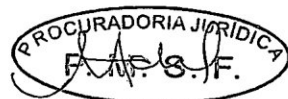
6.20.1. Será de responsabilidade do Serviço de Farmácia:

- Fornecimento e distribuição de medicamentos conforme Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME vigente, Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME vigente e Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências, Ministério da Saúde - MS, para hospital de médio porte.
- Fornecimento de Insumos Fármaco-hospitalares nas áreas:
 - a) Urgência / Emergência (adulto e pediátrico);
 - b) Ortopedia (adulto e pediátrico);
 - c) Ginecologia e Obstetrícia (Atendimento e Internamento);
 - d) Internamento (Cirúrgico Clínico e Pediátrico);
 - e) Procedimentos Cirúrgicos (Emergência/Urgência, Clínico, Pediátrico e Ginecologia/Obstetrícia);
 - f) Berçário.
- O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço;
- A gestão da farmácia, da central de abastecimento e/ou do almoxarifado de material médico-hospitalar e correlatos, que será coordenado por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe;
- A seleção de medicamentos;
- A compra e supervisão de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos;
- Apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos;
- O ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar;
- A otimização da terapia medicamentosa (seguimento fármaco terapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos;
- As ações em farmacotécnica, tais como: apoio no preparo e diluição de germicidas, aquisição de preparações magistrais e oficinais, fracionamento e re-embalagem de medicamentos estéreis ou não estéreis;

A realização de ações de fármaco vigilância no hospital, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas às autoridades sanitárias competentes.

SS

W





7. CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO -CME:

A O.S. 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 controle bacteriológico dos equipamentos, materiais e setores, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e higienização, com técnicas aprovadas pela Vigilância Sanitária Municipal, através de emissão de Alvará Municipal, anual para a CME, sendo sua responsabilidade:

- Coletar, pré-processar, esterilizar e distribuir todos os equipamentos reutilizáveis;
- Adquirir, armazenar e distribuir todos os equipamentos e instrumentos de esterilização;
- Estabelecer sistema de redução de desperdício de equipamentos e instrumentos de esterilização, em conjunto com o corpo clínico;
- Assegurar os serviços de esterilização de acordo com a demanda do hospital;
- Promover a manutenção e conserto dos equipamentos e instrumentos de esterilização, de utilização na estrutura do HMSF;
- Manter informações adequadas sobre o serviço de esterilização, inclusive quanto ao inventário das esterilizações feitas e dos equipamentos e instrumentos disponíveis.

8. LAVANDERIA /ROUPARIA

A lavanderia hospitalar é um dos principais serviços de apoio ao atendimento aos clientes, pois a eficiência contribuirá para o funcionamento de qualidade sem causar transtornos às unidades hospitalares. A conservação e manutenção dos equipamentos são de extrema importância para funcionamento do setor. Deve ser observado e obedecido às normas, o fluxo e aspectos importantes para o seu funcionamento como: aspectos físicos, divisão física e fluxo de produção, processamento da roupa, equipamentos, condições ambientais e instalações. Baseado no PGRSS e conforme a Portaria nº 2.616 de 1998 do Ministério da Saúde e RDC's da ANVISA nº 50 de 2002 e nº 189 de 2003 e legislações vigentes.

O setor de lavanderia do Hospital Municipal de Simões Filho será responsável pelo fornecimento de roupas de cama, banho, camisolas e pijamas para o Hospital Municipal de Simões Filho, fornecendo toda a roupa necessária, deverá retirar de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurar um estoque adequado de roupas.

9. SERVIÇO DE NUTRIÇÃO EDIETÉTICA

O HMSF deverá garantir serviços de nutrição dietética 24 horas por dia e contar com uma equipe composta por nutricionistas, auxiliares, ajudantes, com apoio do enfermeiro e farmacêutico que devem atuar integrados na assistência ao cliente em estado crítico e em dieta enteral, todas as normas e rotinas deverão ser direcionadas por protocolos que estabelecem, padronizam e orientam todas as condutas dietoterápicas dos clientes internados e que estão em observação. Toda terapia nutricional elaborada após a prescrição médica de acordo com a patologia do cliente, necessidades e hábito alimentar e avaliação do estado nutricional, adequação de fórmulas enterais, parenterais e de dieta por via oral.

Refeições dos clientes e acompanhantes, clientes em observação e colaboradores do HMSF, incluindo: café da manhã; lanche matutino; almoço; lanche vespertino; janta e ceia, seguindo horários estabelecidos pelas normas e rotinas da unidade.

10. CENTRO DE CONTROLE E INFECÇÃO HOSPITALAR – CCIH (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. O objetivo da CCIH não é somente de prevenir e combater a infecção hospitalar, beneficiando dessa maneira toda a população assistida, mas também proteger o hospital e o corpo clínico. Deve manter arquivados documentos que comprovem a legalidade de sua existência, rotinas de sua funcionabilidade, protocolos que orientem o tratamento mais adequado

PROCURADORIA JURÍDICA
P. M. S. F.



efetivado ao cliente e, sobretudo dados estatísticos que demonstrem os índices de infecção do hospital, quando solicitados judicialmente, possam ser comprovados, mantendo estes índices de infecção dentro dos limites aceitáveis.

11. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – PGRSS (RESOLUÇÃO CONAMA N°. 358/2005 E LEI FEDERAL N°.9605/98)

Esse plano descreve ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como a proteção à saúde pública e o meio ambiente, todo aspectos devem ser observadas e compatíveis com a realidade do local e seguir o plano de gerenciamento dos RSS nos diferentes estabelecimentos de saúde. O PGRSS deve obedecer a critérios técnicos, legislações sanitárias e ambientais, normas locais de coleta e transporte dos serviços de limpeza urbana, especialmente os relativos aos resíduos gerados nos serviços de saúde.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá emitir Atestado de Conformidade Ambiental, anualmente, quanto a execução do PGRSS do HMSF.

12. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

São fundamentais num processo dinâmico que se inicia na coleta do espécime diagnóstico e termina com a emissão de um laudo. Instalação destinada de exames biológicos, microbiológicos, sorológicos dentre outros, de material ou amostra de cliente, com a finalidade de fornecer informações para o diagnóstico, prevenção ou tratamento de qualquer doença ou para avaliação da saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS.

13. FORNECIMENTO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS

Os funcionários que irão atuar no HMSF deverão portar Crachás de identificação durante toda permanência nas instalações hospitalares.

14. CONTROLE DE FREQUÊNCIA/ASSIDUIDADE (PONTO ELETRÔNICO) DO FUNCIONÁRIOS

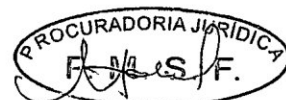
Os funcionários que irão atuar no HMSF deverão registrar a jornada de trabalho, conforme estabelecida em contrato.

15. FORNECIMENTO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)

Conforme legislação integrante da Norma Regulamentadora - NR 06, Ministério do Trabalho, para todos os funcionários necessários, atentando para os específicos da área de radioatividade (dosímetros, capas de proteção, aventais plumbífero).

16. FORNECIMENTO DE FARDAMENTO

Todos os funcionários do quadro de Recursos Humanos listados no HMSF, conforme quadro sugestivo a seguir:





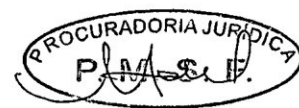
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FARDA	TIPO	COR	QUANT.	ÁREA DE ATUAÇÃO
Jaleco	Manga longa	Verde	2 a cada 6 meses para cada profissional médico	Urgência/Emergência Enfermarias/Centro Cirúrgico/Centro Obstétrico
Jaleco	Manga longa	Verde claro	2 a cada 6 meses para cada	Urgência pediátrica – Profissional Médico
Jaleco	Manga longa	azul	2 a cada 6 meses para cada profissional enfermagem	Urgência/Emergência Enfermarias/Centro Cirúrgico/Centro Obstétrico
Jaleco	Manga longa	amarelo	2 a cada 6 meses para cada profissional	Pediatria Radiologia Laboratório Farmácia Enfermagem
Roupa privativa	Calça/blusa	azul	2 a cada 6 meses para cada profissional médico	Centro Cirúrgico/Centro Obstétrico
Roupa privativa	Calça/blusa	verde	2 a cada 6 meses para cada profissional enfermagem e técnicos	Centro Cirúrgico/Centro Obstétrico /Centro de Material Esterilizado

FARDA	TIPO	COR	QUANT.	ÁREA DE ATUAÇÃO
Higienização	Calça/blusa sapato fechado preto	laranja	2 a cada 6 meses para cada profissional de higienização	Higienização
Cozinha/Copa	Calça/blusa+ sapato fechado	branco	2 a cada 6 meses para cada profissional	Cozinha/Copa

RS

ED





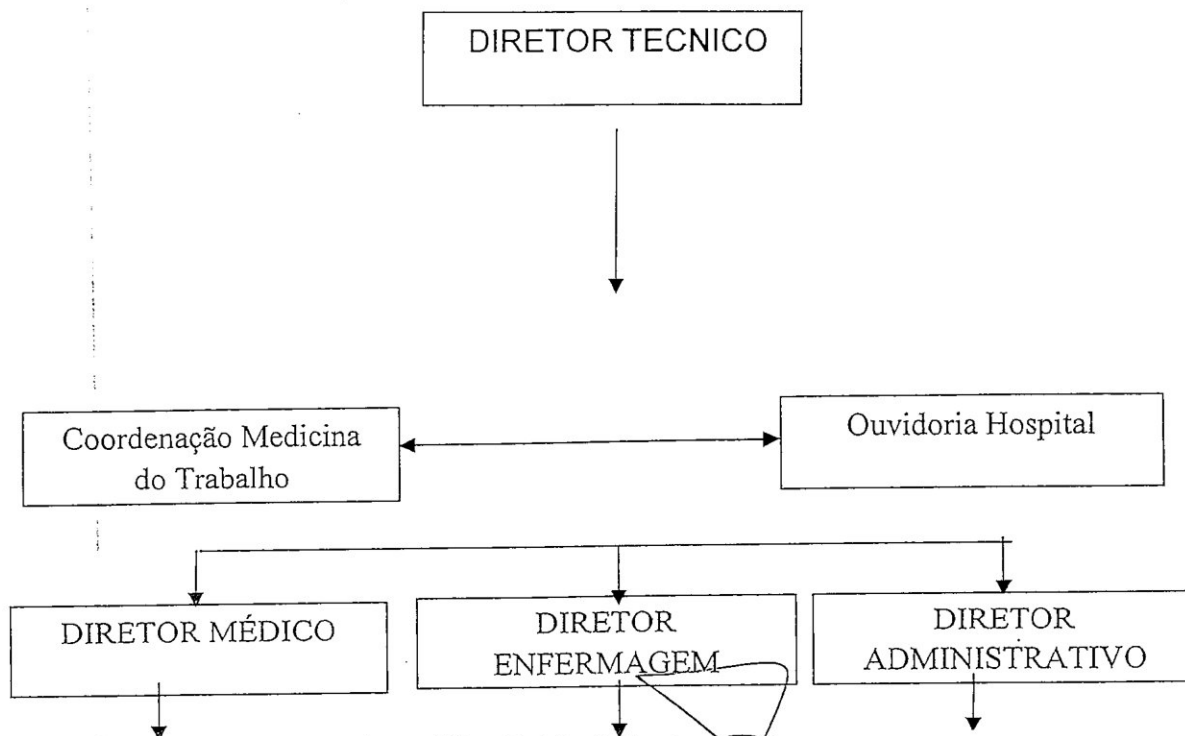
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nutrição	Jaleco	branco	2 a cada 6 meses para cada profissional	Nutrição
Maqueiro	Calça/blusa +sapato fechado preto	vermelho	2 a cada 6 meses para cada profissional maqueiro	Maqueiro
Segurança	Calça/blusa +sapato fechado preto	Azul/preto	2 a cada 6 meses para cada profissional	Segurança
Uniforme	Padrão de uso pela O.S.	Padrão de uso pela O.S.	2 a cada 6 meses para cada profissional	Administrativo

17. GESTÃO

Tendo em vista que o **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO** funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, a Organização Social deverá manter estrutura funcional de GESTÃO integrada, contínua e perene que garanta o planejamento, a execução, avaliação, monitoramento e uso de ações corretivas.

17.1. Deverá ser implantado o Organograma Básico a seguir, para a **GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, pela Organização Social a ser contratada, podendo o mesmo ser ampliado em função das especificidades das ações:



HS

PD

PROCURADORIA JURÍDICA
F. M. E. F.



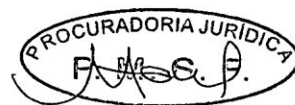
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<ul style="list-style-type: none">- Coordenação Pediatria;- Coordenação Cirurgia Geral;- Coordenação Obstetrícia/Ginecologia;- Coordenação Clínica Médica;- Coordenação de Ortopedia;- Coordenação Regulação;- Coordenação do Centro Obstétrico;- Coordenação de Nutrição;- Coordenação de Assistência Social 9. Coordenações	<ul style="list-style-type: none">- Coordenação do Centro Obstétrico;- Supervisor de Emergência Adulto;- Supervisor de Emergência Pediátrica;- Supervisor Enfermaria I;- Supervisor Enfermaria II;- Supervisão de Infecção Hospitalar – CCIH 1. Coordenação 5. Supervisões	<ul style="list-style-type: none">- Supervisor de Pessoal;- Supervisor de Farmácia;- Supervisor de Infraestrutura (TI, logística, manutenção);- Supervisor de Segurança;- Supervisor de Compras;- Supervisor de Faturamento;- Serviços (lab., lavand., esterilização, remoção);- Supervisão de Prontuários (SAME);- Supervisão de Qualidade;- Supervisão Recepção. 9 Supervisões
---	--	---

- 17.2 Executar os serviços assistenciais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES e constantes no Anexo I.
- 17.3 Assegurar a aquisição e gestão de suprimentos, mantendo estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos. A OS só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e manter em funcionamento a Comissão de Farmácia - CFT e os registros das deliberações em ata. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.
- 17.4 Assegurar a organização, administração e gerenciamento hospitalar 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 médico-hospitalar e correlatos) e medicamentos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME vigente, Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME vigente e obedecendo os critérios da Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências -MS- Ministério da Saúde, e Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT e/ou instituto correlato, seguindo os preceitos de eficácia, segurança, qualidade e custo baseando-se nas mais fortes evidências científicas com a garantia do pleno funcionamento do Hospital Municipal de Simões Filho.
- 17.5 Assistir de forma abrangente a clientela que demande à Unidade do Hospital, espontaneamente, sem exclusões, procedendo aos devidos registros e expedidas as Autorizações de Internações Hospitalares -AIH/SUS, segundo os critérios da contratante e Ministério da Saúde; bem como da clientela oriunda da Unidade de Pronto Atendimento – URA municipal, que é o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária situado entre a atenção básica à saúde e a rede hospitalar. Composto uma rede organizada de atenção às urgências em conjunto com a atenção básica à saúde e com a Rede Hospitalar.

BS

LD

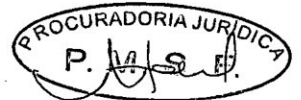




ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 17.6 Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, identificados com crachá e uniformizados, com quantitativo definido no Anexo II, garantindo assistência à clientela que demande à Unidade do Hospital.
- 17.7 Obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.
- 17.8 Nomear médico como Diretor Responsável Técnico do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, que poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.
- 17.9 Disponibilizar a equipe médica e demais profissionais com quantitativo e categoria definidos no Anexo II, e, ainda, deverá ser composta por profissionais das especialidades exigidas neste Ato Convocatório, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1634/2002 e demais vigentes), Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN Nº 293/2004 e demais vigentes), Conselho Regional de Administração (Resolução CFA nº 464/2015) e, demais conselhos, de acordo com a formação do profissional apresentado pela O.S. para a administração (contador, economista ou engenheiro) ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.
- 17.10 Elaborar manuais, com rotinas administrativas de procedimentos, funcionamento, com protocolos assistenciais e de atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- 17.11 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, assinados pelo Diretor/responsável Técnico. Deverá ser apresentado, no mínimo, 3 protocolos clínicos a cada semestre de contrato.
- 17.12 Elaborar o prontuário do cliente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários (únicos para cada cliente, sem duplicação) deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários (ativo e inativo), conservados e arquivados de acordo com a legislação vigente que dispor sobre tempo de guarda dos prontuários. O Prontuário eletrônico de Cliente - PEP, deverá ser implantado, respeitando-se a legislação vigente, até o 6º mês do primeiro ano do Contrato de Gestão.
- 17.13 Estruturar e implementar as Comissões de Ética (médica, enfermagem, etc), Óbito, Revisão de Prontuário, Controle de Infecção Hospitalar, Farmácia e Terapêutica, Padronização de Material Médico - hospitalar e correlatos, Grupo de Trabalho de Humanização da Assistência, CIPA e demais comissões que venham a ser exigidas pela legislação vigente que regula a matéria.
- 17.14 Dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.821/2007), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS - Secretaria Municipal de Saúde acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão. Caberá à O.S. contratada a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, im-

SS





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pressoras, ativos de rede (Switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão hospitalar e outros, para o pleno funcionamento e informatização do hospital.

- 17.14. Na gestão de tecnologia de informação (TI) deverão constar os módulos que automatizam a maioria dos processos primários e de apoio de um hospital, quais sejam: Cliente; agendamento; controle de prontuário; pronto atendimento, internação; laboratório de análises clínicas, imagem/métodos gráficos, central de material esterilizado, prescrição eletrônica, enfermagem e serviços assistenciais, serviço de controle de infecção hospitalar, centro cirúrgico e obstétrico, faturamento SUS, prontuário eletrônico do cliente (PEP), dentro do prazo previsto e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº 1.821/2007, serviço de atendimento ao usuário – SAC, serviço de nutrição e dietética, serviço de materiais – logística (inclusive aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc).
- 17.15. Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do TEM e demais normas legais vigentes.
- 17.16. Cumprir e respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida, incluindo um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde – PGRSS - (Resolução CONAMA Nº. 358/2005 e Lei Federal Nº. 9605/98 e atualizações vigentes).
- 17.17. Implantar e implementar segundo a NR.07 o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA - NR 09, e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - NR05.
- 17.18. Providenciar, manter atualizadas e acompanhar licenças e alvarás, bem como documentação necessária de funcionamento, tais como: Alvará de Funcionamento, TVL (termo de validade de localização), Alvará de Saúde (Vigilância Sanitária) e demais necessários.
- 17.19. Acolher, acompanhar e supervisionar eventuais visitas de Auditoria das esferas Federal, Estadual e Municipal, sob a condição de avisar de imediato à Secretaria Municipal de Saúde, bem como os membros do Conselho de Gestão.
- 17.20. Ter ciência de que todos os bens móveis (equipamentos: ar condicionado, computadores, sistemas de programação, instrumentais cirúrgicos, eletroeletrônicos...) adquiridos durante o processo de gestão serão de propriedade do Hospital.
- 17.21. Devolver à contratante após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação. Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela firma contratada, devidamente inventariados pela Contratante, quando da assinatura do contrato e de forma idêntica deverão ser devolvidos na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.
- 17.22. Dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG (Preventiva e Corretiva) que contemple as áreas de manutenção predial, estrutural, hidráulica, elétrica, informática, telefônica, refrigeração, gases medicinais, assim como um serviço de gerenciamento e manutenção de equipamentos de saúde. O NMG deverá possuir um responsável técnico que possua nível superior legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe. Será de responsabilidade do NMG:
- Manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado credenciado pelo fabricante;
 - Plano de gerenciamento de equipamentos médicos conforme Resolução RDC – 20 de 26.03.2012.
- 17.23. Dispor de um Núcleo de Epidemiologia Hospitalar – NEH, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim

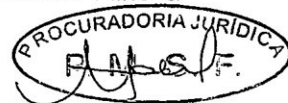
SS

PROCURADORIA JURÍDICA
A. S. F.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº.2.529 de 23/11/2004. A O.S. deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde todos os documentos relacionados ao Sistema Agravos de Notificação e Agravos – SINAN, considerando a relevância do correto preenchimento das fichas, evitando subnotificações. A alimentação do sistema é de extrema importância para informação da saúde pública do município, baseados nos dados é que se desenvolve a política de saúde e continuidade das ações e serviços de saúde.
- 17.24. A O.S. deverá encaminhar à SMS, informações sobre as características dos nascidos vivos através das fichas de Declaração de Nascidos Vivos – DNV, que deverá seguir conforme protocolo e manual de orientação de acordo aplicação da Lei nº 6.015/73 e atualizações vigentes. O fornecimento dessas informações para o Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos – SINASC deverá ser realizada mensalmente (datas acordadas entre O.S. e SMS).
- 17.25. A O.S. deverá encaminhar à SMS relatórios referentes à alimentação do Sistema de Informação sobre Mortalidade – SIM, deverá ser realizada mensalmente (datas acordadas entre O.S. e SMS). O Ministério da Saúde implantou desde 1976, um modelo único de Declaração de Óbito (DO) para ser utilizado em todo o território nacional, como documento base do SIM, conforme a Lei nº 8.080/90 e atualizações vigentes.
- 17.26. Incluir a Logomarca da Prefeitura Municipal quando da implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores.
- 17.27. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativo aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados.
- 17.28. Manter todos os registros (fichas, prontuários e documentos) de atendimentos efetuados disponibilizando a qualquer momento à contratante e autorias do SUS, assegurando a confiabilidade e legitimidade dos serviços prestados na Unidade, ficando a O.S. obrigada a fornecer ao cliente ou responsável o relatório de atendimento – “Relatório de Alta Hospitalar”, contendo no mínimo: nome do cliente, nome do hospital, endereço do hospital, motivo da internação (CID 10), data da admissão e data da alta, procedimentos realizados e tipo de prótese/órtese e/ou materiais empregados, (quando for o caso), diagnóstico da alta (principal e secundário), cabeçalho contendo a inscrição “ Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”.
- 17.29. Efetuar pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos, encargos, conta de custeio, entre outros, que incidam, ou venham a incidir, sobre as suas atividades na Unidade.
- 17.30. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à contratante e/ou a terceiros por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria, ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados, relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14. da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 17.31. Consolidar a imagem do **Hospital Municipal de Simões Filho - HMSF** 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 clientes, primando pela melhora na qualidade da assistência.
- 17.32. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações do Hospital Municipal de Simões Filho.
- 17.33. Alcançar os índices de produtividade e qualidade que constam nesse termo de referência;
- 17.34. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção.
- 17.35. Acompanhar e fiscalizar o uso seguro de medicamentos nos clientes, procedendo notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da SMS.
- 17.36. Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-hospitalização no prazo de três meses contatos a partir da data de assinatura deste contrato e previamente aprovado pela SMS, adotando medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações no prazo máximo de 30 dias úteis.
- 17.37. Identificar carências nas áreas de diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando a SMS, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos.
- 17.38. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela Prefeitura Municipal de Simões Filho à





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

execução do objeto do Contrato de Gestão em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social. Todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária, 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.

17.39. Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas no Hospital, bem como a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida Unidade.

17.39.1. Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde –SMS:

- a) Relatórios Mensais de Desempenho –RMD;
- b) Extratos mensais das movimentações dos recursos financeiros (entradas e saídas);
- c) Relatório mensal de pagamentos realizados, com identificação de fornecedores, pessoal, etc.;
- d) Relatórios Quadrimestrais de Desempenho -RQD;
- e) Relatório Anual de Gestão-RAG;
- f) Relatório Semestral de Pesquisa de Satisfação;
- g) Programação Anual de Saúde –PAS.

17.40. Avisar previamente a SMS caso haja ampliação e adequação da estrutura física atual, e na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados que alterará o perfil com a implantação de outros serviços assistenciais, a Organização Social (O.S.) selecionada deverá manter entendimento com a SMS para eventuais alterações contratuais cabíveis. A O.S. selecionada estará, portanto, ciente que o HMSF atenderá com um novo perfil, caso existam as adequações necessárias em todo o processo de gestão.

17.41. A O.S. não poderá envolver as instalações e os usuários em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica, bem como estágios curriculares sem prévia permissão da Secretaria Municipal de Saúde e das Comissões de Ética.

17.40. 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.

17.41. A enfermagem deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE, de acordo com a Resolução COFEN nº 358/2009 e atualizações vigentes, que dispõe sobre a sistematização da assistência de enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

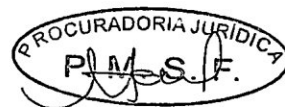
17.42. A O.S. deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar nos Sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de informação ambulatorial – SIA/SUS, Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS), em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial (datas acordadas entre O.S. e SMS).

17.43. A O.S. deverá se responsabilizar pela gestão administrativa do hospital, incluindo:

17.44. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;

17.45. 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;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança);
- Gerenciamento dos serviços de transporte;
- Gerenciamento da informação inclusive automatizada;
- Projetos de sustentabilidade e
- Patrimônio

17.46. A O.S. deverá:

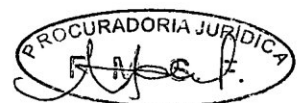
- Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
- Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;
- Assegurar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

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

- A) Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- B) Lei 8142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- C) PNAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- D) 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;
- E) 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 e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- F) Portaria nº 1.914 de 9 de agosto de 2011 – aprova a Classificação de Risco de Agente Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde;
- G) RDC nº 306, 7.12.2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11.11.1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos físicos de estabelecimentos Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- H) Portaria GM/MS nº 1.863 de 29.09.2003 – institui a Política Nacional de atenção às Urgências;
- I) Portaria GM/MS nº 1.864 de 29.09.2003 – institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento móvel de urgência – SAMU192;
- J) Portaria 2.048 de 05.11.2002 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- K) Portaria GM/MS nº 1101/2002 – que definem critérios para os indicadores dos serviços de saúde;
- L) Portaria SAS nº 312 de 30.04.2002 – estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar;
- M) Portaria nº 1559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- N) Portaria GM nº 2.529 de 23.11. 2004 – Que institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em âmbito hospitalar;
- O) Portaria 123 de 28.12.2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15.06.2004;
- P) Lei 8096 de 14 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Q) Lei nº 10.741 de 01.10.2003 – Estatuto do Idoso;
- R) Lei 11.108 de 07.04.2005 – humanização do pré-parto, parto e puerpério;
- S) Portaria MS nº 963 de 27.05.2013 – institui a atenção domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

SL

SL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- T) Resolução RDC-20 de 26.013.2012 – dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- U) Portaria nº 4.283 de 30.12.2010 – aprova as diretrizes para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais;
- V) Decreto nº 11.935 de 19.01.2010 – dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;
- X) Resolução nº 338 de 06.05.2004 – institui a política nacional de assistência farmacêutica;
- Z) Portaria nº 1495 de 24.06.2011 – institui no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, a Rede Cegonha;
- aa) Portaria 485 de 11.11.2005 do Ministério do Emprego e Trabalho – aprova a Norma Regulamentadora 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- bb) Portaria nº 1748 de 30.08.2011 do Ministério do Emprego e Trabalho – aprovar o Anexo II da Norma Regulamentadora 32 – Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com materiais perfuro cortantes;
- cc) 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;
- dd) Portaria nº 104 de 15 de janeiro de 2014 do Ministério de Saúde – redefine as diretrizes para implantação do componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 h) e do conjunto de serviços de urgência 24 (vinte e quatro) horas da Rede de Atenção às Urgências, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às urgências;
- ee) Normas Legais Municipais vigentes.

18. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

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

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

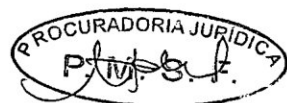
19.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta da dotação orçamentária:

Unidade: 1201 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2022 – Atenção dos Serviços de Gestão Ambulatorial e Hospitalar **Elemento de Despesa:** 33503900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **Fontes:** 0114 e 6102

20. VALOR GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO

- 20.1. O valor global estimado, referente ao período inicial de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a ser disponibilizado pelo Município de Simões Filho para as atividades objeto deste Termo de Referência para o Chamamento Público, conforme cronograma será de até **R\$ 42.720.000,00 (quarenta e dois milhões e setecentos e vinte mil reais)**, correspondentes ao valor mensal médio de **R\$ 1.780.000,00** (um milhão e setecentos e oitenta mil reais), conforme memória de cálculo descrita no Anexo VII.
- 20.2. O valor estimado estabelecido foi definido em função de pesquisas realizadas em unidades de saúde similares, procedimentos pactuados, números de leitos, quantidade de saídas hospitalares, valores dos insumos, valores de salários, valores de infraestruturas e valores históricos municipais.





21. PAGAMENTO

21.1. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato em duas contas correntes no Banco do Brasil S.A. ou na Caixa Econômica Federal, que servirão para contemplar as seguintes condições:

- a) A primeira conta corrente será movimentada exclusivamente pela contratada, controlará os recursos ordinários mensais para pagamentos de pessoal, empresas médicas contratadas para prestação de serviços médicos, fornecedores de mercadorias e serviços, entre outros;
- b) A segunda conta corrente será destinada exclusivamente para o provisionamento de verbas trabalhistas – Conta Provisão (Férias, décimo salário, verbas rescisórias) – devendo ser movimentada apenas com autorização da Contratante.

Para o controle das liberações dos repasses financeiros previstos no Contrato de Gestão serão depositados em conta corrente exclusiva e específica vinculada ao **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social, sendo que todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária 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.

Os saldos dos recursos depositados nesta conta deverão ser aplicados no mercado financeiro sobre a responsabilidade da Contratada.

21.2 O pagamento do valor constante na Cláusula 20.1 será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

- a) As parcelas de valor variável serão pagas, mensalmente, junto com a parcela fixa, e os eventuais ajustes financeiros das parcelas variáveis, decorrentes da avaliação do alcance das Metas de Produção e dos Indicadores, serão realizados nos meses subseqüentes a essa avaliação. No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subseqüentes à avaliação.
- b) A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, até décimo dia de cada mês, após protocolo pela contratada da documentação devida.

21.3 Na vigência do presente Contrato de Gestão, além do valor global mensal, poderão ser repassados recursos com fins justificados e específicos, a título de investimentos. Entende-se, por investimentos, todos os repasses financeiros pactuados com a **CONTRATADA** e realizados pela **CONTRATANTE** visando melhorias da área física e/ou aquisição de equipamentos.

21.3.1. Os repasses a título de investimento serão efetuados pela **CONTRATANTE** mediante novo processo administrativo específico, em que serão descritos as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **CONTRATADA**.

21.3.2 Sendo a **CONTRATADA** possuidora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, os recursos referentes à Contribuição Patronal deverão ser revertidos em investimentos para a unidade hospitalar.

22. VIGÊNCIA

22.1. Para um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão.



23. ALTERAÇÕES

- 23.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de TERMO ADITIVO, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência do Contrato, devendo para tanto ser respeitado o interesse público, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.
- 23.2. Os ADITIVOS CONTRATUAIS, com base nas disposições do Contrato de Gestão, serão precedidos por elaboração de PARECER, assinado, em conjunto, pelo Sistema Municipal de Auditoria, Conselho de Gestão das Organizações Sociais e Conselho Municipal de Saúde -CMS.

24. RESCISÃO

- 24.1. © Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido contrato, na forma da legislação em vigor.

25. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 25.1. Organização Social – OS, conforme Capítulo IV da Lei Municipal Nº 830/2010, publicada em 26 de outubro de 2012.

26. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 26.1. Para a celebração do CONTRATO DE GESTÃO, a OS deverá atender aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal Nº 830/2010, publicada em 26 de outubro de 2012, no Decreto Municipal Nº 3508/2012 publicado em 27 de dezembro de 2012, e atualizações vigentes.
- 26.2. Ficará impedida de celebrar o Contrato de Gestão a OS que:
- Tenha, em seu quadro de dirigentes e/ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
 - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivo a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
 - Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou
 - Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

vel por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, alterado pela Lei Federal Nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015).

27. COMISSÃO JULGADORA

- 27.1.** A Comissão Julgadora, instituída pelo Inciso II, Parágrafo Único do Art. 8º do Decreto Municipal Nº 3508/2012, publicado em 27 de dezembro de 2012, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria Municipal, previamente à etapa de avaliação das propostas.
- 27.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão Julgadora que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do Edital referente ao presente Termo de Referência, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OS participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, assemelhado e/ou correlato nos termos da Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013.
- 27.3.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Julgadora poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 27.4.** A Comissão Julgadora poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 27.5.** Fica vedada a participação de OS que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão Julgadora responsável pelo chamamento público que resultará na celebração do Contrato de Gestão.

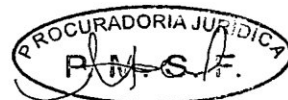
Simões Filho, Bahia, 29 de abril de 2019

Poliana Rocha Venas
Secretária Interina da Saúde

Áurea Mércia Costa Pinho e Silva
Superintendente de Administração e Finanças da Saúde

Iridan Brasileiro Costa
Coordenador de Grupo de Trabalho – III
Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, COREN-BA Nº 000.043.567

Jarquineide da Silva
Coordenador I de Enfermagem – UPA
Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, COREN-BA Nº 450.669



CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO (CONTRATO Nº 0189/2019)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO'

CNPJ: 13.927.827/ 0001 - 97

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 4207/2019 Contrato nº 0189/2019-PMSF Chamamento Publico nº 001/2019 Contratado: FUNDAÇÃO ABM DE PESQUISA E EXTENSÃO NA ÁREA DE SAÚDE - FABAMED CNPJ/MF nº 05.413.531/0001-20 Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde, no Hospital Municipal de Simões Filho, em regime de 24 (vinte e quatro) horas/dia Valor Global: R\$ 42.720.000,00 (quarenta e dois milhões e setecentos e vinte mil reais).Vigência: 24 (vinte e quatro) meses Data da Assinatura 27.12.2019 Dotação Orçamentária:
UNIDADE GESTORA AÇÃO ELEMENTO DESPESA FONTE
1201 2022 33.50.39.00 0114 e 6102
Simões Filho-Ba.