



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

INSTRUMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 - Revisado

PROCESSO: 7411/2023

TIPO: MELHOR TÉCNICA

OBJETO: Chamamento Público para contratar **ORGANIZAÇÃO SOCIAL – OS**, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da **Lei Federal n.º 9.637/1998**, à **Lei Estadual n.º 8.647/2003**, à **Lei Municipal n.º 830/2010** e, subsidiariamente, à **Lei Federal n.º 8.666/1993** e suas alterações, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para **Gerenciamento a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde** no **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**, situados no Município de Simões Filho/BA.

SESSÃO DE ABERTURA: 24 de novembro de 2023, às 09:00hs na sede da Prefeitura do Município de Simões Filho, com endereço à Praça 07 de Novembro, nº 359 - Centro, Simões Filho – Bahia.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

Processo Administrativo nº 7411/2023

A Prefeitura Municipal de Simões Filho, através da Secretaria Municipal da Saúde, torna público aos interessados, por meio de divulgação no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado da Bahia, no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação e em via eletrônica, que está disponível no sítio eletrônico www.simoefilho.ba.gov.br, o Instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 003/2023, do tipo Melhor Técnica, destinado a Chamamento Público para seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal n.º 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para Gerenciamento a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR.º SERGIO MACEDO (ANEXO), situados no Município de Simões Filho/BA, em conformidade com os ANEXOS elencados, que integram o presente instrumento, estando o presente Chamamento e a consequente parceria, consoantes com a Lei Federal n.º 9.637/1998, à Lei Estadual n.º 8.647/2003, à Lei Municipal n.º 830/2010 e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTOS	DATA
Divulgação do Chamamento Público	19,20 e 23 de outubro 2023
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	15 de novembro 2023
Divulgação da Nota de Esclarecimento	21 de novembro 2023
Entrega dos Envelopes	Às 09:00 horas dia 24 de novembro de 2023

As sessões públicas relativas ao presente Chamamento Público serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Simões Filho – BA, situada à Praça 7 de Novembro, nº 359 – Centro – Simões Filho – Bahia – CEP: 43.700.000, às **09:00 horas do dia 24 de novembro de 2023**.

O Contrato de Gestão a ser firmado entre o Município de Simões Filho e a Organização Social selecionada terá **vigência de 24 meses**, a partir da emissão da autorização da Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

MEMBROS DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Telefone: (071) 3296-8300/3296-8369



I – OBJETO

Seleção de Organização Social, constituída de acordo com a Lei nº 9.637/98, com a Lei Estadual nº 8.647/2003 e com a Lei Municipal nº 830/2010, para celebração de Contrato de Gestão objetivando a cooperação na execução das atividades inerentes ao Gerenciamento, Operacionalização e Serviços de Saúde no Âmbito do Município de Simões Filho, Chamamento Público para seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para **Gerenciamento a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**, situados no Município de Simões Filho/BA, em conformidade com os ANEXOS elencados, que integram o presente instrumento.

II – PROCEDIMENTO

2.1. O Chamamento Público visa selecionar Organização Social interessada e capacitada para a celebração de Contrato de Gestão objetivando a cooperação na execução das atividades inerentes ao Gerenciamento, Operacionalização e Serviços de Saúde no Âmbito do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO), situados no Município de Simões Filho/BA.

2.1.1. O presente Instrumento encontra-se respaldado na Lei Federal n.º 9.637/1998, na Lei Estadual n.º 8.647/2003, bem como, na Lei Municipal n.º 830/2010 e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

2.2. A presente seleção será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 183/2023 e pela Comissão Julgadora do Processo de Seleção das Organizações Sociais, designada através da Portaria específica e Membros do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, Decreto nº 3.659/2012, Decreto Municipal 3508/2012, Decreto nº 234/2013, Decreto nº 634/2013 e Decreto nº 803/2013.

2.3. As comissões não serão remuneradas e os participantes do presente chamamento, seus sócios e diretores não poderão ter qualquer vínculo com os membros da comissão ou qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Simões Filho.

2.4. As organizações sociais proponentes, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com os membros das Comissões para tratar de assuntos vinculados às propostas e área de atuação, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a sanção da inabilitação e/ou desclassificação da proponente.

III - CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Divulgação do Chamamento Público	19,20 e 23 de outubro 2023
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	15 de novembro 2023
Divulgação da Nota de Esclarecimento	21 de novembro 2023
Entrega dos Envelopes	Às 09:00 horas dia 24 de novembro de 2023



IV – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

4.1. Podem participar da presente seleção organizações sociais devidamente qualificadas, conforme Lei Municipal nº 830/2010, registradas no Conselho Regional de Medicina - CRM e Conselho Regional de Administração - CRA da sede da instituição, que obedeçam aos critérios de finalidade, estruturação interna e demais exigências contidas na legislação pertinente às organizações sociais e, principalmente, que façam constar em seu estatuto natureza social de seus objetivos que permitam a comissão identificar a capacidade de desenvolvimento de ações nas áreas da saúde, que ocorrerá mediante a execução direta de projetos, programas planos correspondentes que tornem viáveis a transparência, com a responsabilização pelos atos praticados.

4.1.1. Na hipótese da instituição vencedora do certame não ter sua sede no Estado da Bahia, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina da Bahia e Conselho Regional de Administração da Bahia, até a assinatura do Contrato de Gestão.

4.1.2. Caso a instituição vencedora do certame ainda não possua filial no Município da Unidade a ser administrada, se houver a necessidade, a referida Organização Social terá o prazo máximo de 60 dias, após a assinatura do Contrato de Gestão, para realizar a instalação de uma filial nesse município, salientando-se, porém, que essa instalação não poderá ocorrer nas dependências das Unidades a ser gerenciada. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que solicitado por escrito e com a anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. As organizações sociais interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. As organizações sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das mesmas.

4.4. Não poderão participar do presente certame instituições não enquadradas como organização social, bem como, aquelas:

- a)** Declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- b)** Reunidas sob a forma de consórcio, coligação, sociedade em conta de participação, grupo econômico ou qualquer outra forma de reunião societária;
- c)** Instituições que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município de Simões Filho ou cumprindo qualquer outro tipo de sanção administrativa aplicada pela Administração Pública;

4.5. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura do envelope pela Comissão Julgadora e Comissão Permanente de Licitação.

4.6. A organização social, na sessão pública, poderá se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Chamamento Público.

4.7. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma organização social na presente seleção.

4.8. Para manter a ordem durante a sessão pública, será permitida somente a presença de 1 (um) representante/procurador de cada organização social participante.

4.9. Ficará impedido de quaisquer manifestações a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da organização social participante que não apresentar o instrumento de procuração ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.



V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA) deverão ser entregues simultaneamente no dia e horário estabelecidos neste Instrumento, em 02 envelopes distintos, opacos, devidamente fechados, e respectivamente rotulados de “Envelope 01” e “Envelope 02”.

5.1.1 Todos os documentos presentes nos supracitados envelopes deverão estar encadernados, com indicação seqüencial do número de páginas.

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

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO- BA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2023

(Razão Social e endereço da instituição)

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO- BA

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2023

(Razão Social e endereço da instituição)

5.3. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: deverá conter, em original ou cópia autenticada em Serviço Notarial, os seguintes documentos apresentados por meio de carta de encaminhamento:

a) Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o Ato Constitutivo/Estatuto Social apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes;

b) Ata de eleição da atual Diretoria;

c) Relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia autenticada do CPF, RG e endereço completos dos mesmos;

d) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e seguridade social, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuição social expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br);

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado da Bahia (www.sefaz.ba.gov.br);

g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos municipais da sede da proponente;

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br);

i) Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e, no caso de entidade qualificada como OS (OSCIP), a prova de sua publicação, juntamente com as demonstrações financeiras pertinentes, em Diário Oficial correspondente.



i.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento das demonstrações contábeis;

i.2) O referido balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

i.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

Legenda:

ILG = Índice de liquidez Geral

ILC = Índice de liquidez Corrente

GEG = Grau de Endividamento

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável em Longo Prazo

ELP = Exigível em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

1) ILG - Índice de Liquidez Geral, calculado segundo a relação:

$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$ (maior igual a um virgula zero)

PC+ ELP

2) ILC - Índice de Liquidez Corrente, calculado segundo a relação:

$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$ (maior igual a um vírgula zero)

PC

3) GE - Grau de Endividamento, calculado segundo a relação:

$GEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,80$ (menor igual a zero vírgula oitenta)

AT

j) Comprovante de recolhimento de garantia;

j.1) A garantia mínima ofertada deverá ser equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação e poderá ser realizada nas modalidades de fiança bancária, caução em dinheiro ou seguro garantia na forma do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

j.1.a) O depósito bancário deverá ser realizado, impreterivelmente, até 24h (vinte e quatro horas) antes da data marcada para abertura do Chamamento Público;

j.2) A garantia ofertada deverá ser em valor não inferior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) ;



- j.3)** As instituições que apresentarem o patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação estarão dispensadas do recolhimento de garantia;
- k)** Certidão Negativa de Protestos de Títulos expedida pelo(s) cartório(s) competente(s) da sede da instituição a, no máximo, 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta;
- l)** Declaração de Visita ao **HOSPITAL MUNICIPAL E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**, situados no Município de Simões Filho/BA atestando o conhecimento das instalações físicas, equipamentos e demais aspectos relevantes à elaboração da proposta técnica no presente procedimento;
- m)** Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- n)** Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM e Conselho Regional de Administração - CRA do Estado sede da instituição, devendo ser observado o disposto no subitem 4.1.1.;
- o)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011, com validade de 180 dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- 5.3.1.** Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

5.4. ENVELOPE 02 – PROPOSTAS DE TRABALHO (TÉCNICA): deverão conter a **proposta de trabalho** elaborada com base nas condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os seguintes requisitos:

5.4.1. A PROPOSTA DE TRABALHO, elaborada segundo orientações do **ANEXO IV (do Termo de Referência)**, e observando exigências contidas no artigo 7º da Lei municipal 830/2010 combinada com o artigo 15º do Decreto Municipal 3508/2012, deverá ser apresentada em uma única via numerada seqüencialmente, da primeira à última folha, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original e iniciada por índice que relacionem todos os documentos e as folhas em que se encontram. Deverão conter os elementos abaixo indicados, obedecida a ordem proposta, para fins de apreciação quanto aos parâmetros de **pontuação (ANEXO V Parâmetros para Julgamento e classificação) e (ANEXO VI Matriz de Avaliação) do Termo de Referência, seguindo a ordem:**

I. Projeto Técnico de Saúde, contendo o seu plano operacional, em arquivo eletrônico e impresso, expressando:

- a)** Número do Chamamento Público de seleção e o objeto do mesmo;
- b)** Apresentação da Proposta de Trabalho prevista pela Secretaria Municipal de Saúde contendo indispensavelmente:
- b.1)** Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
- b.2)** Apresentação de indicadores adequados, de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
- b.3)** Especificação do orçamento para execução do Programa de Trabalho, conforme modelo definido pela Secretaria de Municipal de Saúde. **ANEXO XXI (Termo de Referência).**

II. Declaração de que a organização social prestará na Unidade de Saúde todos os serviços descritos em sua PROPOSTA DE TRABALHO apresentada, de que a validade de sua proposta de trabalho é de 120 (cento e vinte) dias corridos, de que conhece as leis e normas jurídicas que respaldam o presente procedimento de parceria e de que



obedecerá, na gestão das Unidades de Saúde, todos os princípios e a legislação do Sistema Único de Saúde - SUS, respeitando o caráter público do Hospital Municipal de Simões Filho **ANEXO XX - Modelo de Declaração (Termo de Referência).**

5.4.2. Será DESCLASSIFICADA a proponente cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos deste Instrumento:

a) Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido.

b) Em nenhum hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes "01" e "02". No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários.

c) Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de trabalho.

d) Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados no Chamamento Público, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta de trabalho, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos, rubricada toda a folha e assinada ao final.

e) Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento será desclassificada.

VI – HABILITAÇÃO, JULGAMENTO e HOMOLOGAÇÃO.

6.1. No dia e horário previstos no item III deste Instrumento, os interessados deverão entregar à Comissão Julgadora o **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, o **ENVELOPE 02 – PROPOSTAS DE TRABALHO (TÉCNICA)**.

6.1.1. Após a abertura do primeiro **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** não mais será admitida a participação de retardatários e nenhum outro envelope poderá ser recebido.

6.2. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, inicialmente, os envelopes concernentes aos documentos de **HABILITAÇÃO**, os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão Julgadora, serão rubricados por estas e pelos representantes presentes.

6.2.1. É facultado aos representantes presentes eleger, por unanimidade, um único licitante para assinar os referidos documentos, devendo constar em ata o procedimento de eleição.

6.3. Abertos os envelopes referentes a **HABILITAÇÃO**, a Comissão Julgadora deverá apreciar os documentos de cada proponente e, na mesma reunião, divulgar o nome das instituições habilitadas ou das inabilitadas ou, conforme a necessidade da situação posta e de forma motivada, suspender a sessão para realização de diligências ou consultas, bem como para análise da própria documentação de habilitação.

6.3.1. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e submetidas à Comissão Julgadora. A conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada, previamente, através de publicação no DOU, DOE, DOM e jornal de grande circulação.

6.4. Será **INABILITADA** a instituição que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no **ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do prazo de validade consentido.

6.5. A fase de habilitação será encerrada pela Comissão Julgadora quando todos os documentos entregues forem examinados e os interessados puderem ser considerados habilitados ou inabilitados, ressalvado, nesse último caso, a possibilidade da



Administração valer-se do disposto no §3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, a critério da Comissão Julgadora.

6.5.1. Após o julgamento da habilitação, os envelopes da **PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA)** das instituições inabilitadas, ainda em poder da Comissão Julgadora, ficarão lacrados à disposição dessas instituições a partir do **terceiro dia útil após a homologação** do Chamamento Público.

6.6. A inabilitação da instituição importa preclusão do seu direito de participação nas fases subsequentes.

6.7. Ultrapassada a fase de habilitação, e não sendo o caso de efetiva possibilidade de análise das documentações de habilitação e das propostas técnicas em única sessão, serão convocados os representantes das instituições habilitadas a comparecerem à sessão pública para **abertura dos envelopes das propostas técnicas**, ficando estes sob a guarda da Gerência de Licitações, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos membros da Comissão Julgadora e pelos representantes das instituições presentes.

6.7.1. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora.

6.8. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes às **PROPOSTAS DE TRABALHO (TÉCNICA)**, das quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão Julgadora serão rubricadas por estas e pelos respectivos representantes presentes, podendo estes gozar da faculdade prevista no item 6.2.1.

6.8.1. Abertas as propostas, não caberá, por parte da Comissão Julgadora, desclassificar qualquer dos concorrentes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.9. Abertos os envelopes **PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA)**, a Comissão Julgadora suspenderá a sessão pública e analisará as propostas técnicas em sessão reservada.

6.9.1 O julgamento e a classificação das **PROPOSTAS DE TRABALHO** serão definidos pela maior média das propostas técnicas, observado o disposto nos **ANEXOS IV, V E VI do Termo de referência.**

6.9.2 A classificação das **PROPOSTAS DE TRABALHO** obedecerá aos critérios de avaliações constantes nos **ANEXOS IV, V e VI do Termo de Referência.**

Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Seleção deve valorizar pela ordem, a maior pontuação obtida pela organização social nos critérios denominados "**FA 3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e FA 2 QUALIDADE**", ambos previstos no **ANEXO V do Termo de referência.**

6.10. Consideradas as ressalvas contidas neste Instrumento, qualquer reclamação deverá ser realizada em sessão pública pelos representantes legais das instituições participantes.

6.11. Serão, após a abertura dos envelopes, lavradas atas circunstanciadas do ocorrido em todas as sessões públicas, que serão assinadas pelas instituições presentes e membros da Comissão Julgadora.

6.12. À Comissão Julgadora, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo motivadamente suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade as sessões de julgamento.

6.13. Caso todas as instituições interessadas sejam inabilitadas, a Comissão Julgadora poderá fixar prazo às instituições participantes para a apresentação de novos envelopes habilitatórios, nos termos do §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.



6.14. É facultada à Comissão Julgadora ou ao Secretário Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes.

6.15. O julgamento das propostas será objetivo, tendo como critério a **TÉCNICA** apresentados pelas instituições interessadas, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

6.16. A pontuação atribuída a cada PROPOSTA TÉCNICA obedecerá aos critérios de avaliação constantes nos ANEXOS V e VI , do Termo de Referência.

6.17. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Julgadora realizará sorteio, em ato público, para a qual todas as instituições serão convocadas. Na ausência de atendimento à convocação será realizado o sorteio em sessão pública com a presença de 02 (duas) testemunhas.

6.18. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Secretaria Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

6.19. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.20. O Secretário Municipal de Saúde, após a declaração do resultado preliminar e análise e julgamento dos possíveis recursos interpostos, emitirá ato de homologação.

6.21. Após a homologação e publicação do resultado final do Chamamento Público, a instituição selecionada, no momento da assinatura do contrato de gestão, deverá apresentar cópia do Decreto Municipal referente à sua qualificação como Organização Social.

6.22. A publicação do resultado final do Chamamento Público será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Simões Filho – www.simoefilho.ba.gov.br, no Diário Oficial da União, no Diário Oficial Estado da Bahia e do Município.

VII – ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

7.1. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Instrumento deverão solicitar, por escrito, esclarecimentos à Comissão Julgadora, até às 12:00h (doze horas) do dia 15 de novembro de 2023, no endereço indicado no “Aviso de Chamamento Público” ou através do e-mail : editais@simoesfilho.ba.gov.br.

7.2. Caso haja solicitações, a Nota de Esclarecimentos será publicada no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico www.simoefilho.ba.gov.br no dia 21 de novembro de 2023.

7.3. No presente Chamamento Público, caberá recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação de instituição interessada, contra julgamento das propostas ou contra qualquer outro desatendimento a este Instrumento.

7.4. Qualquer interessado poderá, **noprazo de 05 (cinco) dias úteis**, após a publicação do *Informativo de Resultado Preliminar*, apresentar recurso, por escrito ou por e-mail, junto a Comissão Permanente de Licitação, ficando as demais interessadas desde logo intimadas para apresentar, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo de recurso.

7.4.1. Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais.

7.5. O acolhimento do recurso pela Comissão Julgadora importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) Recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (via fax ou correio eletrônico).

7.7. Aos recursos interpostos será atribuído o efeito suspensivo.

7.8. As impugnações ou Recursos (se houverem), deverão ser encaminhados por email para a Comissão de Licitação no seguinte endereço: editais@simoesfilho.ba.gov.br.

VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta da presente dotação orçamentária:

Unidade: 1201 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2022 – Funcionamento dos Serviços de Atenção em Saúde especializada de Média e Alta

Elemento de Despesa: 33508500 – Contrato de Gestão

Fontes: 16590000, 16000000, 15001002

IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de gestão.

9.2. A seu critério e por ato justificado da autoridade competente, a Comissão Julgadora poderá alterar as condições de participação promovendo a republicação deste Instrumento e reabrindo novo prazo para a apresentação das propostas, desde que tais adequações impliquem mudanças na elaboração da proposta financeira.

9.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Julgadora em contrário.

9.4. A Comissão Julgadora poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos mesmos.

9.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.

9.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da instituição, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

9.6.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais instituições em detrimento dos demais.

9.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.8. Quaisquer documentos extraídos por via internet poderão ter seus dados conferidos pela Comissão perante o site correspondente.

9.9. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Julgadora inabilitá-la ou desclassificá-la sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

9.10. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.10.1. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

9.11. A participação no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

9.12. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a obtenção ou manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal de n.º 830/2010 e suas alterações.

9.13. A organização social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de dez dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que haja motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.14. Na ocorrência do estabelecido no subitem 9.13, poderá a Secretaria de Municipal de Saúde convocar as organizações sociais remanescentes, participantes do processo de Chamamento Público na ordem de classificação ou revogar o procedimento.

9.15. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Julgadora desclassificar as propostas das participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Chamamento Público nº 003/2023.

9.16. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão Julgadora, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.

9.17. A organização social vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público além de elaborar seu Regimento Interno.

9.18. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.

9.19. Integram o presente Instrumento os seguintes anexos:

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS DE I A XXIX

INFORMAÇÕES SOBRE HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO), situados no Município de Simões Filho/BA,

Simões Filho/BA, 16 de agosto de 2023.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Simões Filho, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde – SMS e a _____, qualificada como Organização Social, para os fins que se destina.

PARTÍCIPES:

CONTRATANTE:

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) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), solteiro (a), portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx- BA e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx/BA, juntamente com a **PREFEITURA MUNICIPAL**, representada pelo Prefeito Municipal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nºxxxxxxxxx doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

O(A)....., inscrita (o) no CNPJ nº, com endereço na Rua, n....., Bairro....., CEP, no Município de no Estado da, com Estatuto registrado no dia, às fls....., Livro, número no Cartório de da Comarca de, neste momento representado(a) por, brasileiro(a), Estado Civil, portador (a) da cédula de identidade RG nº SSP/XX, com CPF nº....., 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 003/2023, conforme Processo Administrativo nº 7411/2023 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, a Secretária 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.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para o **Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**, situados no Município de Simões Filho/BA, em conformidade com os ANEXOS elencados, que integram o presente instrumento independente 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- Metas de produção e atividades mínimas a serem realizadas no Hospital Municipal de Simões Filho e no ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.

ANEXO VIII – relação dos Profissionais/quantitativo mínimo a ser locado no Hospital Municipal de Simões filho e no Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.

ANEXO IX - 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.A finalidade do Contrato de Gestão deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficiência, eficácia, efetividade e os resultados esperados.

2.4. Garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe fora permitido.

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 das Unidades, 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% das metas no primeiro mês.

b) 70% das metas no segundo mês.

c) 80% das metas no terceiro mês.

3.1.3.1A partir do terceiro mês a **CONTRATADA** deverá cumprir plenamente, em maior ou igual a 90%, as metas pactuadas.

3.1.3.2 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,



conforme anexo VII desta Minuta. 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.

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:

- 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 (Hospital) 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 e Ambulatório 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, hospitalares, ambulatoriais 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 paciente 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(no âmbito do Hospital Municipal), 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) Diagnostico principal de alta e diagnostico 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 nas unidades de prestação de serviço.

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 dias úteis.

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 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) – ficando autorizada a **CONTRATANTE** em proceder na retenção do valor correspondente ao provisionamento mensal, depositando diretamente na conta correspondente, devendo ser movimentada pela **CONTRATADA** apenas com expressa autorização daquela.

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 e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO**, 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 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 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 6.2, respeitando os princípios ideológicos e a missão das entidades qualificadas como Organização Social, gestoras de patrimônio e serviços públicos, desde que respeitada a aplicabilidade para o alcance dos objetivos do presente Contrato, podendo prestar serviços ambulatoriais e hospitalares, naquilo que exceder as metas pactuadas no Plano Anual de Trabalho, aos hospitais e ambulatórios 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 mesmas 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. 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 às obrigações contratuais.

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 área econômica extraordinária e extracontratual.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 meses, conforme quadro abaixo e Nota de empenho nº _____, referente ao período de __/__/__, ficando o restante do valor a ser empenhado no exercício seguinte.

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: 16590000, 16000000, 15001002

6.2.1. O valor total deste Contrato de Gestão é estimado em R\$ _____ (_____).

6.2.2. O valor estimado mensal será de R\$ _____ (_____), que será composto de uma parcela fixa, correspondente a 80%, e uma parcela variável, correspondente a 20%, definida com base na avaliação do cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho e qualidade.

6.3. 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**.

6.4. 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 8.666/93.

6.5. Os recursos objeto dos itens 6.1, 6.3 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.

6.6. 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.



6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.8. 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.

6.9. As Metas e os Indicadores serão avaliados trimestralmente e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de, até, 20% no montante a ser repassado.

6.9.1 Quanto a primeira avaliação, o desconto de que trata o item 6.9 poderá ser efetuado, se não houver o alcance das metas estipuladas no item 3.1.3.

6.10. 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 como recibo.

6.11. 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.

6.12. 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**.

6.13. 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**.

6.13.1. 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.

6.14. 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.

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 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, se houver a disponibilidade manter no mínimo 10% 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.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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 promovida e custeada pela mesma, cabendo a essa 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 de Gestão.

8.2. 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**.

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

8.4. O Sistema Municipal de Auditoria encaminhará o relatório técnico a Secretária Municipal de Saúde e à Gerência de Contratos e Convênios, que o encaminhará à **CONTRATADA** para ciência e justificativas.

8.5. A **CONTRATADA**, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 15 dias úteis para apresentar justificativas, que serão analisadas pela **SMA**, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde, bem como à Conselho Municipal de Saúde e ao Conselho de Gestão.

8.6. O Parecer Final deverá ser objeto de critérios a análise pela Secretária 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.

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

8.8. 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



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

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

8.10. 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 a Secretária 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.

8.11. 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.

8.12. 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 SMA, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores.

8.12.1. A **CONTRATANTE**, por meio do SMA 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**.

8.12.2. No caso dos valores calculados pelo SMA e pelo Conselho Municipal de Gestão mostrarem diferenças superiores a 5% em relação aos dois cálculos, eles terão que ser novamente calculados, em conjunto, pelo SMA e pelo Conselho de Gestão.

8.13. O Conselho 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.

8.14. 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 à SMA para averiguação.

8.15. 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**.

8.16. 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 CONTRATO, 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, da Resolução Nº 1.421/2020 do Tribunal de Contas dos Municípios.

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



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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, Conselho Municipal de Gestão e Conselho Municipal de Saúde e Auditoria Geral do Município.

11.1.1. A regulação, controle e fiscalização considerará com especial atenção o disposto no decreto nº1.651/1995 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. Ocorrendo 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 permanece 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 trabalhista 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, Auditoria 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, autorizará o SMA, 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 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:

I - 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.

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

III - 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.

IV - Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente Instrumento, com comunicação prévia de 60 dias.

15.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento nos incisos I e IV 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 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. Ocorrendo à 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 e AMBULATÓRIO**, as fichas e prontuários dos usuários.

15.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATANTE**, a mesma 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 **CONTRATANTE**.

15.7. Na hipótese do inciso III 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 item 6.5 serão revertidos ao patrimônio do Município 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.

15.9. A ausência de prestação de contas por parte da **CONTRATADA**, na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, implicará na proibição, mediante ato do Executivo, de órgãos e entidades da administração municipal virem a celebrar novos contratos ou termos com a contratada, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, observadas as garantias do devido processo legal, consoante da Resolução TCM/BA nº 1.421/20.

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 Resolução TCM/BA nº 1.421/20.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA OS

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;



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTECONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG n.

CPF n.

Nome:

RG n.

CPF n.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**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 subsequentes 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.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 causa que motivou a internação:

$$\text{Taxa: } \frac{\text{Total de infecção no período}}{\text{Taxas de alta e óbito no mesmo período}} \times 100$$

2. Taxa de Mortalidade Global:

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

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

3. Taxa de Ocupação Hospitalar:

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

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

4. Média de Permanência Hospitalar:

É a relação entre o total de pacientes dias e a quantidade de internações realizadas em determinado período:

$$\text{Taxa: } \frac{\text{Total paciente-dia no período de 1 mês}}{\text{Total de pacientes saído do mesmo período}} \times 100$$

5. Taxa de Ocupação UTI:

Relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia em determinado período:

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

**6. Média de Permanência na UTI:**

É a relação entre o total de pacientes dias UTI e a quantidade de internações realizadas em determinado período:

Taxa: $\frac{\text{somatório do número de paciente-dia} - \text{somatório de paciente-dia do período de 1 mês}}{\text{Número de saídas internas} + \text{saídas hospitalares} - \text{somatório das saídas internas (transferência internas da UTI) e das saídas hospitalares (altas para casa, transferências externas e óbitos) da UTI no período de 1 mês}}$

(Número de saídas internas + saídas hospitalares – somatório das saídas internas (transferência internas da UTI) e das saídas hospitalares (altas para casa, transferências externas e óbitos) da UTI no período de 1 mês)

7. Taxa de Mortalidade na UTI:

Número total de óbitos de pacientes internados na UTI, dividido pelo número total de altas da UTI:

Taxa: $\frac{\text{Total de óbitos de pacientes internados na UTI}}{\text{Número total de altas}}$

Obs: A Taxa de Mortalidade deve ser ajustada com score prognóstico (em geral, usa-se o SAPS 3) e a relação entre a taxa absoluta e estimada nos dá a taxa padronizada (observado/esperado).

8. Taxa de Utilização de Ventilação Mecânica (VM) UTI:

A taxa de utilização de VM mede a proporção de pacientes internados na UTI que estão em suporte ventilatório invasivo (Em VM através de intubação traqueal ou traqueostomia). Número de pacientes-dia em VM no mês/Número de pacientes-dia UTI no mês:

Taxa: $\frac{\text{Número pacientes-dia em VM UTI no mês}}{\text{Número de pacientes-dia UTI no mês}} \times 100$

9. 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%
Taxa de Ocupação UTI	80,00%
Média de Permanência na UTI	< 10 dias
Taxa de Mortalidade na UTI	< 1
Taxa de Utilização de Ventilação Mecânica (VM) UTI	< 60%
Tempo de entrega do Exame	12 horas



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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

**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:

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	



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2				2	
3				2	
4				2	
TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES					
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = $\Sigma (c)/10$					

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



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - DA MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO 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 o(a), 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 Filho e Ambulatório de Especialidades Dr Sergio Macedo, para os fins que se destina.

PARTÍCIPIES:

PERMITENTE:

O **MUNICÍPIO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.869.74/0001-28, com sede na Avenida Washington Luís, s/nesta cidade, neste ato representada por seu Secretário xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº - xxxxxxxx SSP/BA, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxxxx/BA, juntamente com a **PREFEITURA MUNICIPAL**, representado pelo Gestor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **PERMITENTE**.

PERMISSIONÁRIO:

O(A), inscrita no CNPJ nº, com endereço na Rua, n., Bairro....., CEP, no Município de, neste momento representado

(a) por, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. e

CPF n., neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei n. 830/2010, e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão n. _____/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o(a) cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **Hospital Municipal de Simões Filho e Ambulatório de Especialidades Dr Sergio Macedo**.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº xxxxxx/2023 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

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



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão n. _____/2023.

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 e Ambulatório de Especialidades Dr Sergio Macedo**, 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 dias após a assinatura do Contrato de Gestão n. _____/2023, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de funcionamento.

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 n. _____/2023.

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 turbacão 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.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 viger o Contrato de Gestão nº. _____/2023.

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

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



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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. ____/2023.

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 clausula 15 do Contrato de Gestão nº ____/2023.

CLÁUSULA 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, ____ de _____ de 2023.

PERMITENTE

Secretaria Municipal de Saúde de Simões Filho

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG n.

CPF n.

Nome:

RG n.

CPF n.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – DA MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel que entre si celebram a Secretaria Municipal de Saúde - SMS e o(a), qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso do imóvel denominado Hospital Municipal de Simões Filho e Ambulatório de Especialidades Dr Sergio Macedo., para os fins que se destina.

PARTÍCIPIES:
PERMITENTE:

O **MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO DO ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 111.869.74/0001-28, com sede na Avenida Washington Luís, s/n, nesta cidade, neste ato representada por seu Secretário xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/BA, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx/BA, juntamente com o **PREFEITO MUNICIPAL**, representado pelo Gestor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **PERMITENTE**.

PERMISSIONÁRIO:

O(A), inscrita no CNPJ nº, com endereço na Rua, n., Bairro....., CEP, no Município de, neste momento representado (a) por, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. e CPF n., neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão n.º _____/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o(a) cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **Hospital Municipal Simões Filho**.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº xxxxxxx/2023 **RESOLVEM** as partes 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 Luís, s/n – Estrada de Candeias no Município de Simões Filho, onde funciona o Hospital Municipal Simões Filho e imóvel localizado na Av. Luís Eduardo s/n, Centro, onde funciona o Ambulatório de Especialidades Dr Sergio Macedo, ambos localizados no Município de Simões Filho, com área total conforme planta baixa.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão n.º _____/2023.



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 e Ambulatorial**, sob pena de responder por perdas e danos.

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

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. _____/2023, 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 _____/2023, restituir o imóvel cedido nas mesmas 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. _____/2023;

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.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 _____/2023.

6.2. 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, 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 15 do contrato de gestão nº ____/2023.

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, ____ de _____ de 2023.

PERMITENTE/PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG n.

CPF n.

Nome:

RG n.

CPF n

**ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO
METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADA NO
HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E NO AMBULATÓRIO DE
ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.**

a)

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**

1.1 Realizar 388 (trezentas e oitenta e oito) saídas hospitalares pactuadas/mês, com variação de $\pm 10\%$ (PPI-Programação pactuada e Integrada);

1.2 Indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR comprovada através da AIH (autorização de internação hospitalar);

1.3 Manter em funcionamento: 86 leitos¹ (registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, competência 05/2023), atualização em sistema em 18/05/2023, com Unidade solamento (Complementar): 04 leitos, Ortopedia-traumatologia: 04 leitos, Cirurgia geral: 16 leitos, Clínica Geral: 32 leitos, Obstetrícia Clínica: 10 leitos, Obstetrícia Cirúrgica: 04 leitos, Pediatria Clínica: 6 leitos, UTI Adulto Tipo II (complementar) 10 leitos, Totalizando um geral de 86 (oitenta e seis) leitos operacionais de Internamento contando ainda com sala de observação com 5 (cinco) leitos e sala vermelha com 3 (três) leitos.

1.4 O hospital deverá realizar um número de **4.660** (quatro mil seiscentos e sessenta) 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 (PPI- Programação Pactuada e Integrada)

ESPECIALIDADE/ INTERNAÇÃO	FÍSICO
CIRURGIA GERAL	674
CLÍNICA GERAL/CLÍNICA MÉDICA	1.624
OBSTÉTRICOS-OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA	323
OBSTETRÍCIA CLÍNICA E GINECOLÓGICA	788
PEDIATRIA	1.251
TOTAL GERAL	4.660

ÁREAS DE INTERNAÇÃO – LEITO DE UTI ADULTO TIPO II

ESPECIALIDADE/ INTERNAÇÃO	LEITOS
UTI ADULTO TIPO II	10

2. ASSISTÊNCIA NO ATENDIMENTO

2.1

rgência/Emergência - esta unidade deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana);

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – PROCEDIMENTOS PACTUADOS ANO/MÊS

PROCEDIMENTOS CLINICOS	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 GERAL	25.588	18.799

CIRURGIAS ELETIVAS – PROCEDIMENTOS PACTUADOS ANO/MÊS

PROCEDIMENTOS CLINICOS	PRODUÇÃO ANUAL	MÉDIA PRODUÇÃO MENSAL
Cirurgia Geral	480	40
Cirurgia Ginecológica	240	20
Cirurgia Urológica	60	05
Cirurgia Vascular	60	05
Cirurgia Pediátrica	60	05
TOTAL GERAL	900	75

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 paciente 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.

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

Tipo de Atendimento por Especialidade	Quantidade de Atendimentos Mensais
Consulta em buco-maxilo	20
Consulta em Angiologia	53
Consulta em Cardiologia+ Eco torácica	276
Consulta em Cirurgia Geral	212
Consulta em Clínica Geral	144
Consulta em Cirurgia Pediátrica	63
Consulta em Dermatologia	151
Consulta em Cirurgião Ginecológico	56
Consulta em Gastroenterologia	56
Consulta Neurologista	31
Consulta em Neuropediatria	31
Consulta em Nutrição	34
Consulta em Ortopedia	212
Consulta Ortopediatria	47
Consulta em Pediatria	147
Consulta em Psicologia	70
Consulta em Fonoaudiologia	82



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Procedimento em Fonoaudiologia	305
Consulta em Oftalmologia	255
Procedimento em Oftalmologia	257
Consulta em Otorrinolaringologia	63
Procedimento em Otorrinolaringologia	6
Consulta em Urologia	162
Exames de Ultrassonografia	400
Consulta em Pneumologia	36
ECG	289
Consulta em Anestesia	52
Consulta em Cirurgia Vascular	34
Consulta em Geriatria	28
Consulta em Endocrinologia	89
Consulta em Enfermagem	97
Curativo Grau II com ou sem debridamento	231
Consulta Coloproctologista	48
Consulta em Reumatologia	48
Clínica da Dor	20
TOTAL	4.105



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII- DA MINUTA DO CONTRATO

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS / QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOCADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

1. DIRETORIA TÉCNICA		
CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Diretor Médico	Médico	1
Diretoria de Assistência à Saúde	Enfermeiro	1
2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Diretor Geral Administrativo (Hospital Municipal de Simões Filho e Ambulatório Drº Sergio Macedo)	Administrador, Enfermeiro, Economista ou Contador. Exigência com Formação em Gestão Pública ou Especialização do SUS e/ou Hospitalar.	1
3. COORDENAÇÃO TÉCNICA		
CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Coordenação Médica Emergência Adulto, Pediátrica e Ortopédica Enfermaria I	Médico	1
Coordenação Médica Emergência Cirúrgica e Eletivas	Médico	1
Coordenação Médica Obstetrícia, Centro Cirúrgico e Enfermaria II	Médico Obstetra	1
Coordenação Médica UTI	Médico Intensivista	1
Coordenação de Enfermagem Unidade de Terapia Intensiva	Enfermeiro Intensivista	1
Coordenação de Serviço Social	Assistente Social	1



Coordenação de Nutrição	Nutricionista	1
Coordenação de Fisioterapia	Fisioterapeuta	1
Coordenação de Análises Clínicas	Biomédico, Bioquímico, Técnico em análise Clínica, Biólogo com experiência em Laboratório.	1
Coordenação de Assistência Farmacêutica	Farmacêutico	1

4. SUPERVISÃO TÉCNICA

CARGO	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Supervisor de Fluxo de Emergência Adulto e Pediátrico	Enfermeiro	1
Supervisor de Fluxo Obstétrico-CO e Centro Cirúrgico -CC e CME (Central de Material e Esterilização)	Enfermeiro	1
Supervisor de Fluxo Enfermarias I	Enfermeiro	1
Supervisor de Fluxo Enfermarias II	Enfermeiro	1
Supervisão de Infecção Hospitalar – CCIH e Qualidade	Enfermeiro com experiência em CCIH -	1

5. SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

CARGO	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Supervisor de Faturamento	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Compras, Almoxarifado, Lavanderia, Esterilização	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Recursos Humanos (Recepção, Segurança, Maqueiros, Higienização, SAME e Afins)	Profissional com experiência comprovada na função	1



Supervisor de Infraestrutura (TI, logística, manutenção predial, elétrica, hidráulica, pintura, tratamento de piso, telhado e afins)	Profissional com experiência na função	1
Supervisor de Produção	Profissional com experiência na área de cozinha / alimentação	1
Supervisor Serviço Gerais	Profissional com experiência em Serviços Gerais	1

6. MÉDICO

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
CLÍNICO EMERGENCIA	2	2 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN
DIARISTA CLINICA MÉDICA	1	01 MANHA
PEDIATRA EMERGENCIA	2	2 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN
CIRURGIÃO EMERGENCIA	2	2 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN
DIARISTA CLINICA CIRURGICA	1	01 MANHA
ORTOPEDISTA EMERGENCIA	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
ANESTESIOLOGISTA	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
OBSTETRA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
NEONATOLOGISTA OU PEDIATRA CENTRO OBSTETRICO - CO	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
INTENSIVISTA	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
DIARISTA UTI	2	1 MANHÃ e 1 TARDE
NEFROLOGISTA (SOBREAVISO)	1	1 NAS 24H SOBREAVISO



CARDIOLOGISTA (SOBREAVISO)	1	1 NAS 24H SOBREAVISO
7. ENFERMEIRO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
ENFERMEIRO EMERGENCIA ADULTO E TRIAGEM ADULTO	3	03 NAS 24H ou 3 SD e 3 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO EMERGENCIA PEDIATRICA TRIAGEM PEDIATRICA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN -JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO - CC, CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO - CME E CENTRO OBSTETRICO - CO	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO ENFERMARIA I	2	02 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO ENFERMARIA II	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO UNIDADE TERAPIA INTENSIVA - UTI	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO CCIH	1	44H SEM. ADM
ENFERMEIRO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	44H SEM. ADM
8. TECNICO DE ENFERMAGEM		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGENCIA ADULTO	6	06 NAS 24H ou 06 SD e 06 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGENCIA PEDIATRICA	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN - JORNADA DE 36H SEM



TÉCNICO ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO – CC, CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO – CME E CENTRO OBSTETRICO – CO	7	07 NAS 24H ou 07 SD e 07 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM ENFERMARIA I	6	06 NAS 24H ou 06 SD e 06 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM ENFERMARIA II	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM UNIDADE TERAPIA INTENSIVA – UTI	5	05 NAS 24H ou 05 SD e 05 SN - JORNADA DE 36H SEM
9. NUTRIÇÃO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
NUTRICIONISTA ASSISTENCIAL	2	02 40 HORAS SEMANAIS
COZINHEIRA	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
COPEIROS	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
AJUDANTE COZINHA	2	02 NAS 24H ou 02 SD 02 SN
10. LAVANDERIA		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AUXILIAR DE LAVANDERIA – AREA SUJA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
AUXILIAR DE LAVANDERIA – AREA LIMPA	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
CAMAREIRA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
11. MAQUEIROS		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
MAQUEIRO EMERGENCIAS/URGENCIAS, C.O/C.C/CME/ADMISSÃO, ENFERMARIAS/UTI	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
12. MOTORISTA DE AMBULANCIA		



ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AMBULANCIAS	01	01 NAS 24H ou 01 SD e 01SN
CARRO ADMINISTRATIVO	01	44H SEMANAIS
13. LABORATÓRIO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
BIOMEDICO	1	44H SEMANAIS
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
14. HIGIENIZAÇÃO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO - EMERGENCIAS/URGENCIAS, C.O/C.C/CME/ADMISSÃO, ENFERMARIAS/UTI	6	06 NAS 24H ou 06 SD e 06 SN
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO ÁREA ADMINISTRATIVA, ÁREAS EXTERNAS, ÁREAS DE SERVIÇOS E OUTRAS	2	02 44 HORAS SEMANAIS
15. ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMOXARIFADO / CENTRAL DISTRIBUIÇÃO DE FARMACIA – CAF E SAME	3	03 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO FATURAMENTO	3	03 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTAS MÉDICAS	4	04 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	2	02 44 HORAS SEMANAIS
COMPRADOR	1	01 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO MANUTENÇÃO	1	01 NAS 24H OU 01 SD 01 SN



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECEPÇÃO EMERGENCIAS/URGENCIA ADULTO E PEDIATRICO, C.O/C.C/CME/ADMISSÃO, ADMINISTRATIVO	- 4	04 NAS 24H ou 04 SD e 04 SN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DIRETORIA	1	44 HORAS SEMANAIS

16. OUTROS PROFISSIONAIS

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
FONAUDIOLOGO	2	02 30 HORAS SEMANAIS
PSICOLOGO	2	02 30 HORAS SEMANAIS
CIRURGIÃO DENTISTA (UTI)	1	40 HORAS SEMANAIS
ASSISTENTE SOCIAL	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
FISIOTERAPEUTA	2	02 NAS 24H 02 SD 02 SN
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	01 NAS 24H ou 01 SD 01SN
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40 HORAS SEMANAIS

17. FARMACIA CENTRAL E SATÉLITE

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
FARMACEUTICO	2	02 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR DE FARMACIA ADMINISTRATIVO	2	44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR FARMACIA SATELITE	2	02 NAS 24H OU 02 SD 02 SN

SD: Serviço diurno

SN: Serviço noturno

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR. SERGIO MACEDO

1. MÉDICOS

PROFISSIONAIS/ ESPECIALIDADES	QUANTITATIVO AGENDAS	MÍNIMO DE
DIRETOR MÉDICO (MÉDICO COM QUALQUER ESPECIALIDADE)	01	
ANGIOLOGISTA ESPECIALIDADE	01	



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOPPLER	
ANGIOLOGISTA	01
BUCOMAXIOLOGISTA	01
ECOCARDIOGRAMA (CARDIOLOGISTA)	01
CARDIOLOGISTA	02
CIRURGIÃO GERAL	02
CIRURGIÃO GINECOLÓGICO	01
CIRURGIÃO PEDIATRICO	01
CIRURGIÃO VASCULAR	01
CIRURGIÃO UROLOGICO	01
DERMATOLOGISTA	02
ENDOCRINOLOGISTA	02
ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRICO	01
FONOAUDIOLOGISTA	03
GASTROENTEROLOGISTA	02
GERIATRA	01
HEPATOLOGISTA	01
INFECTOLOGISTA	01
MÉDICO DO TRABALHO (PARA SERVIDORES)	01
NEUROLOGISTA	02
NEUROPEDIATRA	02
NUTRICIONISTA	01
OFTALMOLOGISTA	03
ORTOPEDISTA	04



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ORTOPEDISTA PEDIATRA	01
OTORRINOLARINGOLOGIA	02
PEDIATRA	02
PNEUMOLOGISTA	01
PNEUMOLOGISTA PEDIATRICO	01
PROCTOLOGIA	01
PSICÓLOGO	02
REUMATOLOGISTA	01
UROLOGISTA	02
ANESTESIOLOGIA	01
CLINICO GERAL	02
ULTRASSONOGRRAFIA	04
TOTAL	59

2. ENFERMAGEM

ESPECIALIDADES	QUANTITATIVO MÍNIMO
COORDENAÇÃO ENFERMAGEM	01
ENFERMEIRO	02
TOTAL	03

3. TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGÊNCIA (SERVIÇO DIÁRIO)

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
PROGRAMA DST/AIDS	02
ECG	01
SUORTE ENFERMAGEM	01
TOTAL	04

4. TÉCNICO LABORATÓRIO (SERVIÇO DIÁRIO)



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
COLETA	02
TOTAL	02

5. FARMACÊUTICO

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
PROGRAMA DST/AIDS E APOIO GERAL	01
TOTAL	01

6. ADMINISTRATIVO

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	01
ARQUIVO	04
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02
ATENDENTE CONSULTORIO	07
AUXILIAR ULTRASSONOGRRAFIA	01
RECEPÇÃO	05
MAQUEIRO	01
AGENTE PORTARIA	01
HIGIENIZAÇÃO	04
COPEIRA	01
TOTAL	27

7. VIGILANCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA (24 HORAS)

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
VIGILANTES 24H	04
TOTAL	04



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IX – 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- HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO
DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO**

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

Cargos	Valor Remuneração	da Demais Vantagens	Encargos	Total
Médico Pediatra	R\$ 6.662,00			R\$ 6.662,00
Total				R\$ 6.662,00

Em _____ de _____ de 2023

Representante Lega da empresa e carimbo da licitante

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO

Cargos	Valor Remuneração	da Demais Vantagens	Encargos	Total
Aux. serv. gerais	R\$ 1.918,00			R\$ 1.918,00
Psicólogo	R\$ 3.729,20			R\$ 3.729,20
Medico cirur. geral	R\$ 9.301,35			R\$ 9.301,35
Medico cirur. geral	R\$ 9.663,00			R\$ 9.663,00
Medico oftalmo	R\$ 8.589,33			R\$ 8.589,33
Medico Pediatra	R\$ 9.301,35			R\$ 9.301,35
Total				R\$ 42.498,23

Em _____ de _____ de 2023

Representante Lega da empresa e carimbo da licitante

OBS: Os valores correspondem à folha de pagamento dos profissionais efetivos que atuam nas unidades a serem contratualizadas, que podem sofrer atualizações.



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7411/2023

1. DO OBJETO

Chamamento Público para seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para **Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**, situados no Município de Simões Filho/BA, em conformidade com os ANEXOS elencados, que integram o presente instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

O modelo de Organização Social - O.S. adotado para a transferência de gestão do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MARCEDO (ANEXO), busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos, atendendo a necessidades programadas, obedecendo a critérios para a contratação de pessoal, aquisição de medicamentos, insumos hospitalares e demais aquisições e serviços inerentes que estão descritos neste Termo de Referência. Considerando a orientação do Tribunal de Contas do Estado da Bahia que é contraditório ao aditamento do Contrato Gestão proveniente do Chamamento Público nº 001/2019, considerando a proximidade entre o Hospital Municipal de Simões Filho e o Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo, visando a otimização dos serviços ofertados, através das interconsultas, facilitação no tempo de espera e resolutividade na terapêutica e cuidado dos pacientes, economicidade e melhor gerenciamento dos recursos públicos aplicados, optou-se pela unificação do processo de contratualização para gerenciar as duas unidades.

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, e os setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde regula, monitora, fiscaliza e controla a atividade assumida pela Organização Social, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a Organização Social gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Edital de convocação e no Contrato de Gestão.

A Organização Social, através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão do Hospital e do Ambulatório 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 Termo de Referência; 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 a 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 gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; Evitar o



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 pacientes; Atender a demanda referenciada nas especialidades ortopedia, cirurgia geral, obstetrícia, pediatria, clínica médica e demais pactuadas e Garantir a humanização da assistência.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, atendendo aos pacientes oriundos da demanda referenciada pactuada com os municípios, preservando-se a missão da Secretaria de Saúde do Município de Simões Filho e o contido no Contrato de Gestão.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, obedecendo a legislação vigente, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4. DAS INFORMAÇÕES DA UNIDADE A SER PUBLICADA

4.1 OHOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - HMSF, está localizado na Av. Washington Luís, s/n, Estrada de Candeias, no município de Simões Filho/BA, 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.

4.2 O AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO) localizado na Av. Luís Eduardo s/n, Centro, no Município de Simões Filho/BA, em imóvel de propriedade do município de Simões Filho, sob a condição de permissão de uso e está estruturado com perfil de Policlínica Pública está vinculado tecnicamente aos Membros do Conselho de Gestão - comitê avaliador, sendo assim geograficamente está apto a servir como referência a uma população de mais 137.117 (cento e trinta e sete mil cento e dezessete) habitantes aproximadamente – IBGE - Cidades/2021.

5. DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

O HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO tem 86 leitos, encontra-se em funcionamento e registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, competência 05/2023, atualização em sistema em 18/05/2023, com Unidade Isolamento (Complementar): 04 leitos, Ortopedia-traumatologia: 04 leitos, Cirurgia geral: 16 leitos, Clínica Geral: 32 leitos, Obstetrícia Clínica: 10 leitos, Obstetrícia Cirúrgica: 04 leitos, Pediatria Clínica: 6 leitos, UTI Adulto Tipo II (complementar) 10 leitos. Totalizando um geral de 86 (Oitenta e seis)¹leitos operacionais de Internamento contando ainda com sala de observação com 5 (cinco) leitos e sala vermelha com 3 (três) leitos, 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, UTI Adulto Tipo II, Ortopedia e Obstetrícia.

5.1 DO PROJETO NASCER

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



5.1.2 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.

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

5.1.4 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.

5.1.5 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.

5.1.6 O Hospital Municipal de Simões Filho deverá garantir Formula Láctea aos Recém-nascidos de mães com vírus T- Linfotrópico Humano - HTLV.

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

5.2 DA HEMOTERAPIA

5.2.1 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.

5.2.2 Sendo um serviço de 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.

5.2.3 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.

5.2.4 Implantação de uma Agência Transfusional.

5.3 DOS SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT OFERTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

5.3.1 Entende-se por apoio diagnóstico e terapêutico – SADT:

5.3.1.1 A disponibilização aos pacientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia;

5.3.1.2 Exames solicitados de emergência/urgência em todas as unidades do Hospital devendo ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes e vítimas de trauma e nas demais situações em até 30 (trinta) minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar 2 (duas) horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização;

¹Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - Competência 05/2023

http://cnes2.datasus.gov.br/Mod_Ind_Tipo_Leito.asp?VEstado=29&VMun=293070



5.3.1.3 Exames solicitados em caráter eletivo devendo ser realizado no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após sua solicitação, salvo aqueles solicitados em véspera de feriado e as sextas-feiras que deverão ser realizados em 1 (um) dia útil subsequente:

5.3.1.4 O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico oferecido pelo Hospital incluirá:

- Eletrocardiograma: pacientes em atendimento no Hospital Municipal de Simões Filho;
- Laboratório de Análises Clínicas (bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais - incluindo líquido, microbiologia patologia clínica ocupacional, gasometria arterial, uroanálise): pacientes oriundos das Unidades de Saúde da Família - USF, Unidades Básicas de Saúde - UBS e em atendimento no Hospital;
- Radiologia Convencional e Contrastada: para pacientes ambulatoriais referenciados SUS, urgência, emergência e internados no hospital;
- Ultrassonografia: para pacientes referenciados SUS, urgência e emergência internados no hospital.

5.4 DA INTERNAÇÃO

5.4.1 A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos aos pacientes 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.

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

5.4.3 No processo de hospitalização estão incluídos:

5.4.3.1 Tratamento das possíveis complicações que possam correr ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento quanto na fase de recuperação;

5.4.3.2 Tratamentos concomitantes, diferente daquele classificado como principal que motivaram a internação do paciente, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;

5.4.3.3 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;

5.4.3.4 Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;

5.4.3.5 Alimentação, incluída a assistência nutricional e, em casos especiais, ofertar suporte nutricional englobando alimentação enteral;

5.4.3.6 Pacientes e acompanhantes que permanecerem na unidade de emergência, em observação, devem ter garantidas a sua alimentação;

5.4.3.7 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 pacientes internados, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social;

5.4.3.8 Utilização do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e procedimentos de anestesia;

5.4.3.9 O material médico-hospitalar necessário para os cuidados de enfermagem e demais tratamentos;

5.4.3.10 Diárias de hospitalização em quarto compartilhado, individual ou UTI, quando necessário, devido às condições especiais do paciente e /ou quarto de isolamento;



5.4.3.11 Acompanhante para os pacientes 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 pacientes internados terão direito à assistência religiosa e espiritual, caso desejem;

5.4.3.12 Sangue e hemoderivados;

5.4.3.13 Procedimentos especiais de alto custo incluindo medicamentos e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital Municipal de Simões Filho;

5.4.3.14 Fornecimento de roupas hospitalares, retirando de uso as roupas que não estiverem mais em condições, respeitando a complexidade do hospital;

5.4.3.15 Garantir a realização das cirurgias eletivas (cirurgias gerais, ginecológicas, vasculares, urológicas, pediátricas) e emergenciais, evitando cancelamentos administrativos, quantitativos descritos nas metas a serem atendidas como objeto do referido processo e de acordo com porte do Hospital Municipal;

5.4.3.16 Procedimentos e orientações do Serviço Social;

5.4.3.17 Procedimentos e orientações do Setor de Fisioterapia;

5.4.3.18 Intervenções e encaminhamentos (referência e contra-referência) pela Central de Regulação Estadual;

5.4.3.19 Serviço de transporte de pacientes por ambulância (quando comprovadamente necessário).

Tabela 1 – Leitos de Internação – Capacidade Operacional

Leitos por Especialidades	Número de Leitos
Cirúrgicos	20
Clínicos	32
Obstétricos	14
Pediatria Clínica	06
Unidade de isolamento	04
UTI Adulto -Tipo II	10
Total	86

Tabela 2 – Leitos de Emergência – Capacidade Operacional

Leitos por Especialidades	Número de Leitos
Sala de Observação	05
Sala Vermelha (cuidados intermediários)	03
Total	08

5.5 DA INTERNAÇÃO HOSPITALAR

5.5.1 Para os 90 (noventa) leitos, a CONTRATADA deverá realizar 388 (trezentos e oitenta e oito) saídas hospitalares/mês (autorização de internamento hospitalar- AIH's pactuadas), com variação de $\pm 10\%$. Observando que o 10 (dez) leitos de UTI ainda não estão habilitados e, portanto, as AIH pactuadas podem sofrer alterações.

5.5.2 O hospital deverá realizar um número de **4.660** (quatro mil seiscentos e sessenta) 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**.



5.6 DO ATENDIMENTO AS URGENCIAS E EMERGÊNCIAS

5.6.1 O HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO disponibilizará atendimentos de urgência 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos não programados, que sejam dispensados pelo serviço de urgência do hospital a pacientes que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente a vida, cujo portador necessite de atenção médica imediata.

5.6.2 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.

5.6.3 O atendimento ocorrerá por encaminhamento referenciado, e por porta aberta, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, atendendo quantitativos pactuados, descritos no **Anexo I**.

5.6.4 As transferências de pacientes para o Hospital serão realizadas pelo *Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192* e demais unidades de Saúde e pela Central Estadual de Regulação.

5.6.5 Atenderá as seguintes especialidades médicas: Cirurgia Geral, Clínica Médica, Traumatologia, Pediatria, Obstetrícia, as psiquiátricas e demais pactuadas.

5.6.6 Se a atenção prestada em regime de urgência der origem à internação do paciente, não será registrado como um atendimento de urgência e sim como um atendimento hospitalar.

5.6.7 Se em consequência do atendimento por urgência o paciente 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.

5.6.8 Deverá ser mantida a Porta Hospitalar de Urgência, onde o acolhimento do paciente 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).

5.7 DOS RECURSOS HUMANOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

5.7.1 Serviços de Pessoal e de Terceiros:

5.7.1.1 A Organização Social contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o contrato.

5.7.1.2 A Organização Social 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/MTE 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.

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

5.7.1.4 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 nº 830/10.



5.7.1.5 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.

5.7.1.6 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.

5.7.1.6.1 O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos profissionais deverão estar de acordo com o preço de mercado. Considerando o Hospital Municipal de Simões Filho e o Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.

5.7.1.7 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.

5.8 DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

5.8.1 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 paciente, nas seguintes áreas de atuação:

- **ENFERMAGEM**
- **ASSISTENCIA SOCIAL**
- **FISIOTERAPIA**
- **PSICOLOGIA**
- **NUTRIÇÃO**
- **FARMÁCIA**
- **MEDICINA**

5.9 DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, APOIO LOGÍSTICO E INFRA-ESTRUTURA

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

5.9.1.1 Centro de Informática;

5.9.1.2 Serviço de arquivo (ativo e inativo) de Prontuários de Pacientes;

5.9.1.3 Sala de Registro Civil em parceria com a Secretaria Estadual de Justiça;

5.9.1.4 Manutenção Preventiva e Corretiva Predial e Geral (elétrica, hidráulica, estrutural, ar condicionado, jardinagem, sinalização);

5.9.1.5 Manutenção de Equipamentos (hospitais, telefonia e informática);

5.9.1.6 Manutenção de Equipamentos de gases medicinais: oxigênio, ar comprimido e vácuo;

5.9.1.7 Manutenção de veículos com fornecimento de combustível (conforme inventário em anexo);

5.9.1.8 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;

5.9.1.9 Tratamento de piso;

5.9.1.10 Desinsetização e desratização a cada 4 (quatro) meses de todos os setores com certificação de empresa qualificada para tal serviço;

5.9.1.11 Lavagem dos tanques de água e verificação da qualidade da mesma a cada 6 (seis) meses, com certificação de empresa qualificada para tal serviço;



- 5.9.1.12** Manutenção periódica dos extintores de incêndio;
- 5.9.1.13** Manutenção periódica do elevador;
- 5.9.1.14** Manutenção periódica do gerador;
- 5.9.1.15** Climatização de todos os setores do Hospital;
- 5.9.1.16** Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada/ 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.9.1.17** 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 hospital bem como, a relação de gêneros alimentícios programados pelo setor de nutrição;
- 5.9.1.18** Almoxarifado;
- 5.9.1.19** Fornecimento de Material de consumo para o hospital (expediente, escritório, descartáveis, gráfico, limpeza e manutenção);
- 5.9.1.20** Serviços de Farmácia Hospitalar (Central e Satélite): Dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente por uma Coordenação ou Diretoria Médica, que desenvolva atividades Clínicas e relacionada à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características do hospital onde se insere os serviços, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.
- 5.9.1.21** É de responsabilidade do Serviço de Farmácia:
- 5.9.1.21.1** 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.
- 5.9.1.21.2** 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)** Internamentos;
- e)** Procedimentos Cirúrgicos (Emergência/Urgência, clínica cirúrgica, pediátrico, ginecológico/obstetrícia, vascular, urológico);
- f)** Berçário;
- g)** UTI Adulto.
- 5.9.1.22** O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do serviço;
- 5.9.1.23** 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;
- 5.9.1.24** A seleção de medicamentos;
- 5.9.1.25** A compra e supervisão de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos;
- 5.9.1.26** Apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos;
- 5.9.1.27** O ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar;
- 5.9.1.28** A otimização da terapia medicamentosa (seguimento fármaco terapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos;
- 5.9.1.29** 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;
- 5.9.1.30** A realização de ações de fármaco vigilância no hospital, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas às autoridades sanitárias competentes.

5.10 DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME



5.10.1 A Organização Social 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:

5.10.1.1 Coletar, pré-processar, esterilizar e distribuir todos os equipamentos reutilizáveis;

5.10.1.2 Adquirir, armazenar e distribuir todos os equipamentos e instrumentos de esterilização;

5.10.1.3 Estabelecer sistema de redução de desperdício de equipamentos e instrumentos de esterilização, em conjunto com o corpo clínico;

5.10.1.4 Assegurar os serviços de esterilização de acordo com a demanda do hospital;

5.10.1.5 Promover a manutenção e conserto dos equipamentos e instrumentos de esterilização, de utilização na estrutura do Hospital;

5.10.1.6 Manter informações adequadas sobre o serviço de esterilização, inclusive quanto ao inventário das esterilizações feitas e dos equipamentos e instrumentos disponíveis.

5.11 DA LAVANDERIA/ROUPARIA

5.11.1 A lavanderia hospitalar é um dos principais serviços de apoio ao atendimento aos pacientes, pois a eficiência contribuirá para o funcionamento de qualidade sem causar transtornos às unidades hospitalares.

5.11.2 A conservação e manutenção dos equipamentos são de extrema importância para funcionamento do setor.

5.11.3 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, nº 189 de 2003 e nº 06 de 2012 e legislações vigentes.

5.11.4 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 rouparia necessária, deverá retirar de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurar um estoque adequado de roupas.

5.12 DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

5.12.1 O Hospital deverá garantir serviços de nutrição dietética 24 (vinte e quatro) 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 paciente 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 pacientes internados e que estão em observação.

5.12.2 Toda terapia nutricional elaborada após a prescrição médica de acordo com a patologia do paciente, necessidades e hábito alimentar e avaliação do estado nutricional, adequação de fórmulas enterais, parenterais e de dieta por via oral.

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



5.13 DO CENTRO DE CONTROLE E INFECÇÃO HOSPITALAR- CCIH (Lei nº 9.431/1997)

5.13.1 Versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH (Portaria nº 2.616/1998) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas unidades hospitalares.

5.13.2 O objetivo da CCIH não é somente de prevenir e combater à infecção hospitalar, beneficiando dessa maneira toda a população assistida, mas também proteger o hospital e o corpo clínico.

5.13.3 Deve manter arquivados documentos que comprovem a legalidade de sua existência, rotinas de sua funcionalidade, protocolos que orientem o tratamento mais adequado efetivado ao paciente 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.

5.14 DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – PGRSS (RESOLUÇÃO CONAMA Nº 358/2005 E LEI FEDERAL Nº 9.605/1998)

5.14.1 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, todos os aspectos devem ser observados e compatíveis com a realidade do local e seguir o plano de gerenciamento dos RSS nos diferentes estabelecimentos de saúde.

5.14.2 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.

5.14.3 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá emitir Atestado de Conformidade Ambiental, anualmente, quanto à execução do PGRSS do Hospital.

5.15 DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

5.15.1 São fundamentais num processo dinâmico que se inicia na coleta do espécime diagnóstico e termina com a emissão de um laudo.

5.15.2 Instalação destinada de exames biológicos, microbiológicos, sorológicos dentre outros, de material ou amostra de paciente, 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.

5.16 DA IDENTIFICAÇÃO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS, PACIENTES E ACOMPANHANTES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

5.16.1 Os funcionários que irão atuar no Hospital Municipal de Simões Filho deverão portar Crachás de identificação durante toda permanência nas instalações hospitalares.

5.16.2 Os pacientes e acompanhantes deverão ser identificados para permanecerem nas instalações das unidades, portando pulseiras e/ou adesivos visíveis.

5.17 DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA/ASSIDUIDADE (PONTO ELETRÔNICO) DOS FUNCIONÁRIOS

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

5.18 DO FORNECIMENTO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO



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 pumbífero).

5.19 DO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

5.19.1 Todos os funcionários do quadro de Recursos Humanos lotados no hospital, conforme quadro sugestivo a seguir:

FARDA	TIPO	COR	QUANTIDADE	AREA DE ATUAÇÃO
Jaleco	Manga longa	Verde	2 a cada 6 meses para cada profissional médico	Urgência/Emergência Enfermarias/Centro Cirúrgico/centro Obstétrico/UTI
Jaleco	Manga longa	Verde claro	2 a cada 6 meses para cada profissional médico	Urgência pediátrica- Profissional Médico
Jaleco	Manga Longa	Azul	2 a cada 6 meses para cada profissional de enfermagem	Urgência/Emergência Enfermarias/Centro Cirúrgico/centro Obstétrico/UTI
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/ UTI
Roupa Privativa	Calça/blusa	Verde	2 a cada 6 meses para cada profissional de enfermagem e técnicos	Centro Cirúrgico/ Centro Obstétrico/ Centro de Material Esterilizado
Higienização	Calça/ blusa sapato fechado preto	Laranja	2 a cada 6 meses para cada profissional de higienização	Higienização
Cozinha/ Copa	Calça/ blusa sapato fechado preto	Branco	2 a cada 6 meses para cada profissional	Cozinha/copa
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	2 a cada 6 meses para cada	Administrativo

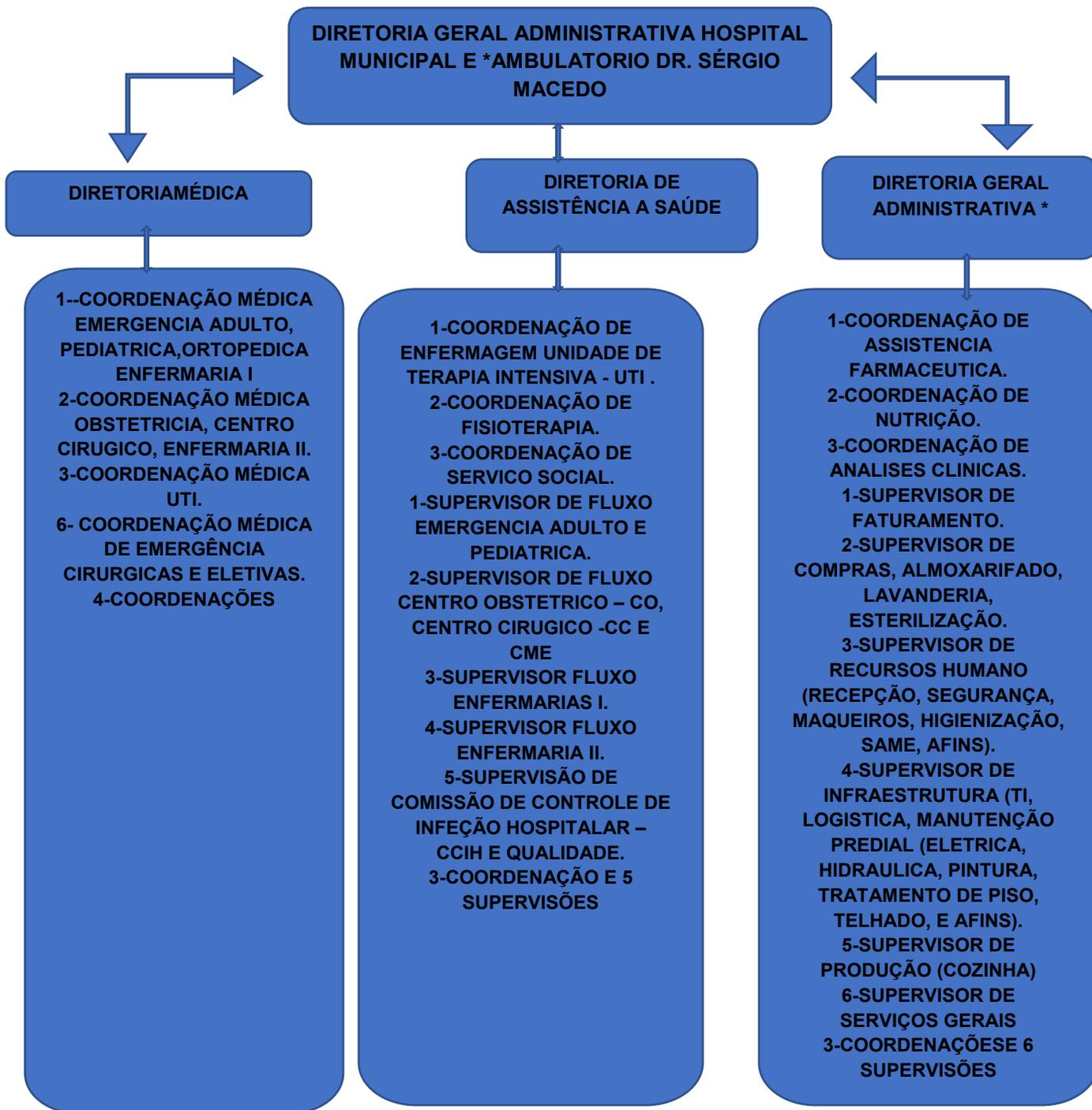


pela O.S profissional

5.20 DA GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

5.20.1 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.

5.20.2 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:





***A Diretoria Administrativa do Hospital Municipal de Simões Filho será a mesma do Ambulatório de Especialidades Dr Sergio Macedo.**

5.20.3 Executar os serviços assistenciais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES e constantes no **Anexo I – Metas de Produção e Atividades Mínimas a serem executadas no Hospital Municipal de Simões Filho.**

5.20.4 Assegurar a aquisição e gestão de suprimentos, mantendo estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos.

5.20.5 A Organização Social 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.

5.20.5.1 É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

5.20.6 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.

5.20.7 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.

5.20.8 Assistir de forma abrangente aos pacientes 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 dos pacientes oriundos da Unidade de Pronto Atendimento – UPA municipal, que é o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária situado entre a atenção básica à saúde e a rede hospitalar. Compondo uma rede organizada de atenção às urgências em conjunto com a atenção básica à saúde e com a Rede Hospitalar.

5.20.9 Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, identificados com crachá e uniformizados, com quantitativo definido no **Anexo II - Relação dos Profissionais/Quantitativo Mínimo a ser locado no Hospital Municipal de Simões Filho**, garantindo assistência aos pacientes que demande à Unidade do Hospital.

5.20.10 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.

5.20.11 Nomear médico como **Diretor Responsável Técnico do Hospital** que poderá assumir a responsabilidade técnica por uma unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde-SUS.

5.20.12 Disponibilizar a equipe médica e demais profissionais com quantitativo e categoria definida 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 2.330/2023 e demais vigentes), Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COFEN Nº 543/2017 e demais vigentes), Conselho Regional de Administração (Resolução CFA nº 621/2022) e, demais conselhos, de acordo com a formação do profissional apresentado pela Organização Social para a administração



(contador, economista, administrador ou enfermeiro) ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

5.20.13 Elaborar manuais, com rotinas administrativas de procedimentos, funcionamento, com protocolos assistenciais e de atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico.

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

5.20.14 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 2 (dois) anos, assinados pelo Diretor/responsável Técnico.

5.20.14.1 Deverá ser apresentado, no mínimo, 3 (três) protocolos clínicos a cada semestre de contrato.

5.20.15 Elaborar o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam).

5.20.15.1 Os prontuários (únicos para cada paciente, 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.

5.20.15.2 O Prontuário Eletrônico de Paciente -PEP, deverá ser implantado, respeitando-se a legislação vigente, **até o 6º mês do primeiro ano do Contrato de Gestão.**

5.20.16 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.

5.20.17 Dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoarifado 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 Secretaria Municipal de Saúde acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão.

5.20.18 Caberá à Organização Social contratada a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (Switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão hospitalar e outros, para o pleno funcionamento e informatização do hospital.

5.20.19 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: paciente; 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 Paciente (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 (incluso



aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc).

5.20.20 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 MTE e demais normas legais vigentes.

5.20.21 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 N°. 358/2005 e Lei Federal N°. 9605/98 e atualizações vigentes).

5.20.22 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.

5.20.23 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.

5.20.24 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.

5.20.25 Ter ciência de que todos os bens móveis (equipamentos: ar condicionado, computadores, sistemas de programação, instrumentais cirúrgicos, eletroeletrônicos, entre outros) adquiridos durante o processo de gestão serão de propriedade do Hospital.

5.20.26 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.

5.20.27 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.

5.20.28 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.

5.20.28.1 O Núcleo de Manutenção Geral deverá possuir um responsável técnico que possua nível superior legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe. **5.20.29** Será de responsabilidade do Núcleo de Manutenção Geral:

5.20.29.1 Manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado credenciado pelo fabricante.

5.20.29.2 Plano de gerenciamento de equipamentos médicos conforme Resolução RDC – 20 de 26.03.2012.

5.20.30 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 como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria n°. 2.254 de 05/08/2010.

5.20.31 A Organização Social 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.

5.20.31.1 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.



5.20.32 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, 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.

5.20.32.1 O fornecimento dessas informações para o Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos – SINASC deverá ser realizada mensalmente (datas acordadas entre Organização Social e SMS).

5.20.33 A Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatórios referente à alimentação do Sistema de Informação sobre Mortalidade – SIM, deverá ser realizada mensalmente (datas acordadas entre Organização Social e SMS).

5.20.33.1 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 Sistema de Informação sobre Mortalidade, conforme a Lei nº 8.080/90 e atualizações vigentes.

5.20.34 Incluir a Logomarca da Prefeitura Municipal quando da implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores.

5.20.35 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, assim como, as despesas relacionadas a Serviços Médicos contratados.

5.20.36 Manter todos os registros (fichas, prontuários e documentos) de atendimentos efetuados disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, assegurando a confiabilidade e legitimidade dos serviços prestados na Unidade, ficando a Organização Social obrigada a fornecer ao paciente ou responsável o relatório de atendimento – “Relatório de Alta Hospitalar”, contendo no mínimo: nome do paciente, 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”.

5.20.37 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.

5.20.38 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).

5.20.39 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 pacientes, primando pela melhora na qualidade da assistência.

5.20.40 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações do Hospital Municipal de Simões Filho.

5.20.41 Alcançar os índices de produtividade e qualidade que constam nesse Termo de Referência.

5.20.42 Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção.

5.20.43 Acompanhar e fiscalizar o uso seguro de medicamentos nos pacientes, procedendo notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde.



5.20.44 Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-hospitalização no prazo de 3 (três) meses contados a partir da data de assinatura deste contrato e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, adotando medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

5.20.45 Identificar carências nas áreas de diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando a Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos.

5.20.46 Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município de Simões Filho, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde à execução do objeto do Contrato de Gestão em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

5.20.46.1 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.

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

5.20.48 Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde:

- 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.

5.20.49 Avisar previamente a Secretaria Municipal de Saúde 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 selecionada deverá manter entendimento com a Secretaria Municipal de Saúde para eventuais alterações contratuais cabíveis.

5.20.49.1 A Organização Social selecionada estará, portanto, ciente que o hospital atenderá com um novo perfil, caso existam as adequações necessárias em todo o processo de gestão.

5.20.50 A Organização Social 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.

5.20.51 Deverá fornecer aos pacientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normatizando, o termo de Consentimento do paciente ou responsável pelo paciente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina.

5.20.52 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.

5.20.53 A Organização Social deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar nos Sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Organização Social e Secretaria Municipal de Saúde).

5.20.54 A Organização Social deverá se responsabilizar pela gestão administrativa do hospital, incluindo:

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

5.20.54.2 Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

5.20.54.3 Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

5.20.54.4 Representação, inclusive jurídica;

5.20.54.5 Governança;

5.20.54.6 Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;

5.20.54.7 Gerenciamento de Riscos;

5.20.54.8 Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

5.20.54.9 Relacionamento com fornecedores;

5.20.54.10 Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

5.20.54.11 Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança).

5.20.54.12 Gerenciamento de serviços de transporte;

5.20.54.13 Gerenciamento da informação inclusive automatizada;

5.20.54.14 Projetos de sustentabilidade e;

5.20.54.15 Patrimônio.

5.20.55 A Organização Social deverá:

5.20.55.1 Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

5.20.55.2 Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;

5.20.55.3 Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

5.20.55.4 Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;

5.20.55.5 Assegurar boas práticas de governança.

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

5.20.56.1 Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

5.20.56.2 Lei nº 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

5.20.56.3 PNAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

5.20.56.4 Lei nº 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas unidades hospitalares;

5.20.56.5 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;

5.20.56.6 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;

5.20.56.7 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;

5.20.56.8 Portaria GM/MS nº 1.863 de 29.09.2003 – institui a Política Nacional de atenção às Urgências;

5.20.56.9 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;

5.20.56.10 Portaria nº 2.048 de 05.11.2002 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

5.20.56.11 Portaria GM/MS nº 1.631/2015 – que definem critérios para os indicadores dos serviços de saúde;

5.20.56.12 Portaria SAS nº 312 de 30.04.2002 – estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar;

5.20.56.13 Portaria nº 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde –SUS;

5.20.56.14 Portaria GM nº 2.254 de 05.08. 2010 – Que institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em âmbito hospitalar;

5.20.56.15 Portaria nº 123 de 28.12.2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15.06.2004;

5.20.56.16 Lei nº 8096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

5.20.56.17 Lei nº 10.741 de 01.10.2003 – Estatuto do Idoso;

5.20.56.18 Lei nº 11.108 de 07.04.2005 – humanização do pré-parto, parto e puerpério;

5.20.56.19 Portaria MS nº 963 de 27.05.2013 – institui a atenção domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

5.20.56.20 Resolução RDC-20 de 26.013.2012 – dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;

5.20.56.21 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;

5.20.56.22 Decreto nº 11.935 de 19.01.2010 – dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;

5.20.56.23 Resolução nº 338 de 06.05.2004 – institui a política nacional de assistência farmacêutica;

5.20.56.24 Portaria nº 11 de 07.01.2015 – Redefine no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, a Rede Cegonha;

5.20.56.25 Portaria nº 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;

5.20.56.26 Portaria nº 1.748 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;

5.20.56.27 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;

5.20.56.28 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;

5.20.56.29 Portaria nº 3.432 de 12 de agosto de 1998 do Ministério de Saúde – Estabelece critérios para as Unidades de Tratamento Intensivo – UTI;

5.20.56.30 Normas Legais Municipais vigentes.



5.21 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO NO CNES/SIA-SUS/SIHD

5.21.1 Relação de Equipamentos com marca, modelo e capacidade (se existir);

5.21.2 Relação de pessoal de nível médio com cargo e carga horária semanal, comprovante de Certificado de Técnico de RX, laboratório e Auxiliar de Enfermagem;

5.21.3 Relação de pessoal de nível superior com cargos, especialidade e carga horária semanal;

5.21.4 Cópia do diploma e/ou conselho dos profissionais (superior e técnico) exigíveis para as categorias;

5.21.5 Título de Especialista ou Residência dos Médicos (com Especialidade);

5.21.6 Relação dos tipos de exames e procedimentos (quando for laboratório ou outra especialidade) e;

5.21.7 Criação de Comissão de controle de infecção Hospitalar (CCIH) de acordo com a Portaria GM/MS nº 2.616 de 12 de maio de 1998.

6. DOS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO

6.1 O Atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar das 07:00 as 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriado), atendimento além dos pacientes egressos das unidades de saúde do Município de Simões Filho, os pacientes pactuados/referenciados. No **Anexo I estão** descritas as Metas de Produção Pactuadas.

6.2 As marcações de consultas serão realizadas pela Central Municipal de Regulação da Secretária Municipal de Saúde do Município de Simões Filho e **serão ofertadas:**

I – Consultas novas;

II – Consultas subsequentes (retornos);

III – Cirurgias ambulatoriais.

6.2.1 As observações:

6.2.1.1 Todos os materiais (instrumentais e não instrumentais) que necessitem de procedimento de esterilização deverão ser condicionados e transportados, conforme protocolo de biossegurança, onde o ambulatório receberá os materiais e realizará todo o processo que envolve a esterilização, e encaminhará os mesmos de acordo as normas e rotinas do Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo, garantindo a reposição dos materiais, objetivando a continuidade da assistência à saúde aos usuários do SUS.

6.2.1.2 A Organização Social será responsável pelo fornecimento de roupas de cama, banho, camisolas e pijamas para o ambulatório de especialidades Dr. Sergio Macedo, fornecendo toda a roupa necessária, retirar de usos as roupas que não estiverem mais em condições de utilização: assegurar um estoque adequado de roupas.

6.2 DOS RECURSOS HUMANOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

6.2.1 Serviços de Pessoal e de Terceiros:

6.2.1.1 A Organização Social contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o contrato.

6.2.1.2 A Organização Social 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/MTE 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.



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

6.2.1.4 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 nº 830/2010.

6.2.1.5 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.

6.2.1.6 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.

6.2.1.7 O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos profissionais deverão estar de acordo com o preço de mercado. Considerando o Hospital Municipal de Simões Filho e o Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.

6.2.1.8 A CONTRATADA deverá observar o **Anexo II** que demonstra o quantitativo mínimo necessário, de profissionais, para o pleno funcionamento do Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.

6.3 DOS PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

6.3.1 Atendimento Ambulatorial: Serão disponibilizadas consultas ambulatoriais a pacientes egressos e referenciados/pactuados pela Região Metropolitana de Simões Filho de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 07h: 00min às 12h: 00min e das 13h: 00min às 17h:00min.

6.3.2 Primeiras consultas –entende-se por primeira consulta, a visita inicial do paciente a um profissional de determinada especialidade no período de um ano, por determinada patologia.

6.3.3 Consultas subsequentes(retornos) – as demais consultas do paciente (retorno) são consideradas consultas subsequentes. Para os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração, tais como consultas médicas, consultas de enfermagem, psicoterapia, etc, se houver, os mesmos devem ser registrados como consulta subsequentes.

6.3.4 Marcação de cirurgias eletivas a serem realizadas no Hospital Municipal de Simões Filho.

6.4 DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - SADT

6.4.1 Entende-se por Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a pacientes egressos do Hospital e pacientes encaminhados/referenciados pela Região Metropolitana de Simões Filho, dentro do perfil estabelecido para a Unidade.

6.4.2 Métodos Gráficos:

6.4.2.1 Eletrocardiograma;

6.4.2.2 Diagnóstico por imagem (Ultrassonografia);

6.4.2.3 Ecocardiograma;



6.4.2.4 Endoscopia digestiva alta;

6.4.3 Diagnóstico Laboratorial:

6.4.3.1 Laboratório (coleta de sorologia).

6.5 DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, APOIO LOGÍSTICO E INFRAESTRUTURA

6.5.1 Setor Administrativo;

6.5.2 Centro de Informática;

6.5.3 Serviço de Arquivo (ativo e inativo) de Prontuários de Pacientes;

6.5.4 Manutenção preventiva e corretiva predial e geral (elétrica, hidráulica, estrutural, ar condicionado, jardinagem, sinalização);

6.5.5 Manutenção de equipamentos (médicos, telefonia e informática);

6.5.6 Manutenção de equipamentos de gases medicinais, oxigênio, ar comprimido e vácuo;

6.5.7 Manutenção de veículos com fornecimento de combustível;

6.5.8 Limpeza e higienização (Limpeza Ambulatorial Diária – Concorrente e Terminal), elaborando e implantando o elenco de produtos para higiene e cosméticos, saneantes, conforme Resolução nº 2 de 25.01.2010 da ANVISA;

6.5.9 Tratamento de piso;

6.5.10 Desinsetização e desratização a cada 4 (quatro) meses de todos os setores com certificação de empresa qualificada para tal serviço;

6.5.11 Lavagem dos tanques de água e verificação da qualidade da mesma a cada 6 (seis) meses, com certificação da empresa qualificada para tal serviço;

6.5.12 Manutenção periódica dos extintores de incêndio;

6.5.13 Manutenção periódica do elevador;

6.5.14 Manutenção periódica do gerador;

6.5.15 Climatização de todos os setores do Ambulatório;

6.5.16 Vigilância e Segurança Patrimonial desarmada 24 horas;

6.5.17 Setor de compras com provisionamento, aquisição e distribuição de materiais, medicamentos, penso e insumos necessários para as atividades pertinentes a todos os setores do ambulatório;

6.5.18 Almoxarifado;

6.5.19 Fornecimento de Material de consumo para o Ambulatório de Especialidade (expediente, escritório, descartáveis, gráfico, limpeza, manutenção);

6.5.20 Central de material esterilizado (CME);

6.5.21 A Organização Social 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;

6.5.22 Lavanderia/ Rouparia: Toda a rouparia utilizada no ambulatório de especialidades Drº Sergio Macedo, após uso, será transportada, conforme protocolo, e encaminhada para lavanderia contratada pela Organização Social que será responsável pelo fornecimento de roupas de cama, banho, camisolas e pijamas, fornecendo toda a rouparia necessária, retirando de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurando um estoque adequado de roupas.

6.5.23 Centro de Controle de Infecção Ambulatorial;

6.5.24 Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde – PGRSS (Resolução CONAMA nº 358/2005 e Lei Federal nº 9.605/1998);

6.5.25 Laboratório de Análises Clínica (Posto de Coleta);

6.5.26 Fornecimento de crachás de identificação a todos os funcionários;



6.5.27 Controle de frequência/assiduidade (ponto eletrônico) dos funcionários;

6.5.28 Fornecimento de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) conforme legislação Norma Regulamentadora 06 NR-06 a todos os funcionários trabalhadores de saúde.

6.6 DO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

FARDA	TIPO	COR	QUANTIDADE	AREA DE ATUAÇÃO
Jaleco	Manga longa	Branco	2 a cada 6 meses para cada profissional médico	Ambulatório
Jaleco	Manga longa	Verde claro	2 a cada 6 meses para cada profissional de enfermagem	Ambulatório
Uniforme	Padrão de uso pela O.S	Padrão de uso pela O.S	2 a cada 6 meses para cada profissional	Recepção/atendentes Auxiliares de limpeza

6.7 DA GESTÃO DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

6.7.1 Tendo em vista que o **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO** funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde, 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.

6.7.2 Executar os serviços assistenciais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES e constantes no **Anexo I – Metas de Produção e Atividades Mínimas a serem executadas no Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.**

6.7.3 Assegurar a aquisição e gestão de suprimentos, mantendo estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico e correlatos.

6.7.4 A Organização Social 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.

6.7.5 É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

6.7.6 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 médicos e correlatos) e medicamentos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME vigente.

6.7.7 A 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 Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.

6.7.8 Assistir de forma abrangente os pacientes que demande à Unidade do Ambulatório, espontaneamente, sem exclusões, segundo os critérios da contratante e Ministério da Saúde.

6.7.9 Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, identificados com crachá e uniformizados, com quantitativo definido no **Anexo II- Relação**



dos Profissionais/Quantitativo mínimo a ser locado no Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo, garantindo assistência aos pacientes que demande à Unidade do Ambulatório.

6.7.10 Obedecer às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, 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.

6.7.11 Disponibilizar a equipe médica e demais profissionais com quantitativo e categoria definidos no **Anexo II**, 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 2.330/2023 e demais vigentes), Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COFEN Nº 543/2017 e demais vigentes), Conselho Regional de Administração (Resolução CFA nº 621/2022) e, demais conselhos, de acordo com a formação do profissional apresentado pela Organização Social ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

6.7.12 Elaborar manuais, com rotinas administrativas de procedimentos, funcionamento, com protocolos assistenciais e de atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico.

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

6.7.14 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 2 (dois) anos, assinados pelo Diretor/responsável Técnico. Deverá ser apresentado, no mínimo 3 (três) protocolos clínicos a cada semestre de contrato.

6.7.15 Elaborar o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam).

6.7.16 Os prontuários (únicos para cada paciente, 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.

6.7.16.1 O **Prontuário Eletrônico de Paciente -PEP**, deverá ser implantado, respeitando-se a legislação vigente, **até o 6º mês do primeiro ano do Contrato de Gestão**.

6.7.17 O **Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo** deverá possuir as Comissões de Ética (médica, enfermagem, etc), Revisão de Prontuário, Controle de Infecção, Farmácia e terapêutica, Padronização de material médico 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.

6.7.18 Dispor de serviços de informática com sistema para gestão Ambulatorial que contemple no mínimo: **marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almojarifado 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 Secretaria Municipal de Saúde acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão**.



6.7.19 Caberá à Organização Social contratada a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (Switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão ambulatorial e outros, para o pleno funcionamento e informatização do ambulatório.

6.7.20 Na gestão de tecnologia de informação (TI) deverão constar os módulos que automatizam a maioria dos processos primários e de apoio de uma policlínica quais sejam: paciente; agendamento; controle de prontuário; ambulatório, imagem/métodos gráficos, prescrição eletrônica, enfermagem e serviços assistenciais, serviço de controle de infecção faturamento SUS, Prontuário Eletrônico do Paciente, 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 materiais – logística (incluso aquisição/compras) e demais controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade, recepção, manutenção, etc).

6.7.21 Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas–CLT/MTE, assim como deverá implantar edesenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE e demais normas legais vigentes.

6.7.22 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 N°. 358/2005 e Lei Federal N°. 9605/98 e atualizações vigentes).

6.7.23 Implantar e implementar segundo a NR.07 o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPR - NR 09, e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - NR05.

6.7.24 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.

6.7.25 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.

6.7.26 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 Ambulatório.

6.7.27 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.

6.7.27.1 Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela Organização Social 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.

6.7.28 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.

6.7.28.1 O Núcleo de Manutenção Geral deverá possuir um responsável técnico que possua nível superior legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe.



6.7.28.2 Será de responsabilidade do Núcleo de Manutenção Geral (para atender ao contrato).

6.7.29 Manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado credenciado pelo fabricante.

6.7.30 Plano de gerenciamento de equipamentos médicos conforme Resolução RDC – 20 de 26.03.2012.

6.7.31 Dispor de um Núcleo de Epidemiologia Ambulatorial – NEA, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito ambulatorial, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº.2.254 de 03/09/2001.

6.7.32 Incluir a Logomarca da Prefeitura Municipal quando da implantação da imagem corporativa e do uniforme dos trabalhadores.

6.7.33 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, assim como, as despesas relacionadas a Serviços Médicos contratados.

6.7.34 Manter todos os registros (fichas, prontuários e documentos) de atendimentos efetuados disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, assegurando a confiabilidade e legitimidade dos serviços prestados na Unidade.

6.7.35 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.

6.7.36 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).

6.7.37 Consolidar a imagem do **Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo** como Entidade prestadora de serviços públicos, da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhora na qualidade da assistência.

6.7.38 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações do **Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo**.

6.7.39 Alcançar os índices de produtividade e qualidade que constam nesse termo de referência.

6.7.40 Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção.

6.7.41 Acompanhar e fiscalizar o uso seguro de medicamentos nos pacientes, procedendo notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde.

6.7.42 Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento no prazo de 3 (três) meses contatos a partir da data de assinatura deste contrato e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, adotando medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações no prazo máximo de 30 dias úteis.

6.7.43 Identificar carências nas áreas de diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando a Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos.

6.7.44 Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município de Simões Filho, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde à execução do objeto do Contrato de Gestão em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao **HOSPITAL MUNICIPAL**



DE SIMÕES FILHO e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

6.7.45 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.

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

6.7.47 Avisar previamente a Secretaria Municipal de Saúde 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 selecionada deverá manter entendimento com a Secretaria Municipal de Saúde para eventuais alterações contratuais cabíveis.

6.7.48 A Organização Social selecionada estará, portanto, ciente que o **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO** atenderá com um novo perfil, caso existam as adequações necessárias em todo o processo de gestão.

6.7.49 A Organização Social 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.

6.7.50 Deverá fornecer aos pacientes todas as informações relacionadas aos tratamentos, implantar e utilizar, normatizando, o termo de Consentimento do paciente ou responsável pelo paciente, na forma das normas regulamentares do Conselho Federal de Medicina.

6.7.51 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.

6.7.52 A Organização Social deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial nos Sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de informação ambulatorial – SIA/SUS) em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial (datas acordadas entre Organização Social e da Secretaria Municipal de Saúde).

6.7.53 A Organização Social deverá se responsabilizar pela gestão administrativa do **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**, incluindo:

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

6.7.53.2 Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

6.7.53.3 Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

6.7.53.4 Representação, inclusive jurídica;

6.7.53.5 Governança;

6.7.53.6 Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;

6.7.53.7 Gerenciamento de Riscos;

6.7.53.8 Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

6.7.53.9 Relacionamento com fornecedores;

6.7.53.10 Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

6.7.53.11 Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de Manutenção Predial, Engenharia Clínica e Segurança).

6.7.53.12 Gerenciamento de serviços de transporte;

6.7.53.13 Gerenciamento da informação inclusive automatizada;



6.7.53.14 Projetos de sustentabilidade e;

6.7.53.15 Patrimônio.

6.7.54 A Organização Social deverá:

6.7.54.1 Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

6.7.54.2 Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;

6.7.54.3 Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

6.7.54.4 Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa;

6.7.54.5 Assegurar boas práticas de governança.

6.7.55 O rol de leis e normas sanitárias no qual a gerência do **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO** deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações vigentes, são:

6.7.55.1 Lei nº 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

6.7.55.2 Lei nº 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

6.7.55.3 PNAAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

6.7.55.4 Lei nº 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas unidades hospitalares;

6.7.55.5 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;

6.7.55.6 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;

6.7.55.7 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;

6.7.55.8 Portaria GM/MS nº 1.863 de 29.09.2003 – institui a Política Nacional de atenção às Urgências;

6.7.55.9 Portaria GM/MS nº 1.631/2015 – que definem critérios para os indicadores dos serviços de saúde;

6.7.55.10 Portaria nº 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde –SUS;

6.7.55.11 Portaria GM nº 2.254 de 05.08. 2010 – Que institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica;

6.7.55.12 Portaria nº 123 de 28.12.2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15.06.2004;

6.7.55.13 Lei nº 8096 de 14 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

6.7.55.14 Lei nº 10.741 de 01.10.2003 – Estatuto do Idoso;

6.7.55.15 Portaria MS nº 963 de 27.05.2013 – institui a atenção domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

6.7.55.16 Resolução nº 02 DE 25.01.2010 E RDC-20 de 26.03.2012 – dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;

6.7.55.17 Decreto nº 11.935 de 19.01.2010 – dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.7.55.18 Resolução nº 338 de 06.05.2004 – institui a política nacional de assistência farmacêutica;

6.7.55.19 Portaria nº 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;

6.7.55.20 Portaria nº 1.748 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;

6.7.55.21 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;

6.8 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO NO CNES/SIA-SUS/SIHD

6.8.1 Relação de Equipamentos com marca, modelo e capacidade (se existir);

6.8.2 Relação de pessoal de nível médio com cargo e carga horária semanal, comprovante de Certificado de Técnico de RX, laboratório e Auxiliar de Enfermagem;

6.8.3 Relação de pessoal de nível superior com cargos, especialidade e carga horária semanal;

6.8.4 Cópia do diploma e/ou conselho dos profissionais (superior e técnico) exigíveis para as categorias;

6.8.5 Título de Especialista ou Residência dos Médicos (com Especialidade);

6.8.6 Relação dos tipos de exames e procedimentos (quando for laboratório ou outra especialidade) e;

6.8.7 Criação de Comissão de controle de infecção Hospitalar (CCIH) de acordo com a Portaria GM/MS nº 2.616 de 12 de maio de 1998.

7. DOS PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

7.1 Se ao longo da vigência do contrato de gestão, de comum acordo entre as partes, a Organização Social ou a Secretaria Municipal de Saúde, se propuserem a realizar outros tipos de atividades no **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**, 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 Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 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.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente solicitação ocorrerão por conta das seguintes dotações:

Função	Projeto/atividade	Elemento Despesa	Fonte
1201	2022	33.50.85.00	1500.1002/ 1600.0000/ 1659.0000

9. DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1 O valor global estimado, refere-se à vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a ser disponibilizado pelo Município de Simões Filho/BA para as atividades objeto deste Termo de Referência para o Chamamento Público, com média de até **R\$ 80.293.087,92** (oitenta milhões duzentos e noventa e três mil oitenta e sete reais e noventa e dois centavos),



correspondente ao valor mensal médio de **R\$ 3.345.545,33** (três milhões trezentos e quarenta e cinco mil quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos).

9.2 No intuito de conduzir a pesquisa de preço no processo em questão e fundamentar o valor médio praticado no mercado atual dos serviços a serem contratados, esta Secretaria utilizou-se da média de Contratos que estão sendo operacionalizados em Municípios distintos com atividades similares as propostas no Hospital Municipal de Simões Filho e Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo juntamente com a única proposta ofertada.

10. DO PAGAMENTO

10.1 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:

10.1.1 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;

10.1.2 A segunda conta corrente será destinada exclusivamente para o provisionamento de verbas trabalhistas – Conta Provisão (Férias, décimo salário, verbas rescisórias), ficando autorizada a CONTRATANTE em proceder na retenção do valor correspondente ao provisionamento mensal, depositando diretamente na conta correspondente, devendo ser movimentada pela CONTRATADA apenas com expressa autorização daquela.

10.2 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 e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**, 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.

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

10.4 O pagamento do valor constante na **Clausula 9.1** será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

10.4.1 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.

10.4.1.1 No caso do não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes à avaliação;

10.4.2 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 de não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes a avaliação.

10.4.3 A soma dos percentuais fracionados na tabela epigrafada não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização do investimento o percentual será utilizado para custeio de material médico hospitalar.

10.4.4 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, até décimo dia de cada mês, após protocolo pela contratada da documentação devida.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.5 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.

10.5.1 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.

10.5.1 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.

10.5.2 Sendo a CONTRATADA possuidora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, os recursos referentes à Contribuição Patronal deverão ser revertidos para custeio do próprio Contrato Gestão.

11. DA VIGÊNCIA

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

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1 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 às obrigações contratuais.

12.2 Os aditivos contratuais, com base nas disposições do Contrato de Gestão, serão precedidos por elaboração de parecer do Conselho de Gestão das Organizações Sociais e da Auditoria Geral do Município.

13. DA RESCISÃO

O 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.

14. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

15. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1 Para a celebração do contrato de gestão, a Organização Social 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.

15.2 Ficará impedida de celebrar o Contrato de Gestão a Organização Social que:

15.2.1 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.

15.2.1.1 Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2.1.2 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados 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;

15.2.1.3 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;

15.2.1.4 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

15.2.1.5 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 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).

16. DA COMISSÃO JULGADORA

16.1 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.

16.2 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 Organização Social 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.

16.3 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Julgadora poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

16.4 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.

16.4.1 Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

16.5 Fica vedada a participação de Organização Social que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão Julgadora responsável pelo chamamento público que resultara na celebração do Contrato de Gestão.

17. DOS ANEXOS

17.1 Fazem parte deste Termo de Referência correspondente ao HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I- METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADA NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E NO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS/QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOCADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E NO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO III – ESTRUTURA FÍSICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E NO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO IV – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO V – PARAMETROS PARA JULGAMENTO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO VI – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS E DESPESA - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO VIII – INVENTÁRIO DE VEÍCULOS EM USO - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO IX– MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO X – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA LICITANTE.

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DO INTEIRO TEOR DO ATO CONVOCATÓRIO E DA LEI FEDERAL Nº 8080/90 E 8.142/90.

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR.

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR.

ANEXO XIV – MODELO DE PROCURAÇÃO.

ANEXO XV – MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO.

ANEXO XVI – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XVIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS- REGISTRO DE DADOS MENSIS PELA CONTRATADA- HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO XIX – DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.

ANEXO XX– INDICADORES DE DESEMPENHO.

ANEXO XXI – INDICADORES DE QUALIDADE.

ANEXO XXII – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO.

ANEXO XXIII – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS.

ANEXO XXIV – PLANILHA DE CUSTOS RELATIVA AO PESSOAL CEDIDO, COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VALORES DE REMUNERAÇÃO, ENCARGOS E DEMAIS VANTAGENS- HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO XXV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

ANEXO XXVI– DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

ANEXO XXVII – INVENTÁRIO DOS BENS MOVEIS PARA CESSÃO DE USO - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E NO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO XXVIII– PLANTA BAIXA - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

ANEXO XXIX- MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO.

Simões Filho/BA, 05 de junho de 2023.

**IRIDAN BRASILEIRO COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FARDLEY DEYSE SIQUEIRA DE JESUS
CHEFE DE GABINETE**

**POLIANA SILVA ROCHA
ASSESSORA TÉCNICA- MAT. 944512**

**ANEXO I-****METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADAS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO****a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO****1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**

1.1 Realizar 388 (trezentas e oitenta e oito) saídas hospitalares pactuadas/mês, com variação de $\pm 10\%$ (PPI-Programação pactuada e Integrada);

1.2 Indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR comprovada através da AIH (autorização de internação hospitalar);

1.3 Manter em funcionamento: 86 leitos¹ (registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, competência 05/2023), atualização em sistema em 18/05/2023, com Unidade Isolamento (Complementar): 04 leitos, Ortopedia-traumatologia: 04 leitos, Cirurgia geral: 16 leitos, Clínica Geral: 32 leitos, Obstetrícia Clínica: 10 leitos, Obstetrícia Cirúrgica: 04 leitos, Pediatria Clínica: 6 leitos, UTI Adulto Tipo II (complementar) 10 leitos, Totalizando um geral de 86 (oitenta e seis) leitos operacionais de Internamento contando ainda com sala de observação com 5 (cinco) leitos e sala vermelha com 3 (três) leitos.

1.4 O hospital deverá realizar um número de **4.660** (quatro mil seiscentos e sessenta) 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 (PPI- Programação Pactuada e Integrada)

ESPECIALIDADE/ INTERNAÇÃO	FÍSICO
CIRURGIA GERAL	674
CLÍNICA GERAL/CLÍNICA MÉDICA	1.624
OBSTÉTRICOS-OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA	323
OBSTETRÍCIA CLÍNICA E GINECOLÓGICA	788
PEDIATRIA	1.251
TOTAL GERAL	4.660

ÁREAS DE INTERNAÇÃO – LEITO DE UTI ADULTO TIPO II

ESPECIALIDADE/ INTERNAÇÃO	LEITOS
UTI ADULTO TIPO II	10

2. ASSISTÊNCIA NO ATENDIMENTO

2.2 Urgência/Emergência - esta unidade deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana);

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – PROCEDIMENTOS PACTUADOS ANO/MÊS

PROCEDIMENTOS CLINICOS	PRODUÇÃO ANUAL	MÉDIA PRODUÇÃO MENSAL
Consulta outros profissionais de nível superior	122.783	10.232
Atendimento de Urgência c/ Observação até 24 horas em Atenção Especializada	8.219	685



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Atendimento de urgência em atenção especializada.	94.285	7.857
Atendimento ortopédico com imobilização provisória	301	25
TOTAL GERAL	25.588	18.799

CIRURGIAS ELETIVAS – PROCEDIMENTOS PACTUADOS ANO/MÊS

PROCEDIMENTOS CLINICOS	PRODUÇÃO ANUAL	MÉDIA MENSAL	PRODUÇÃO
Cirurgia Geral	480	40	
Cirurgia Ginecológica	240	20	
Cirurgia Urológica	60	05	
Cirurgia Vasculár	60	05	
Cirurgia Pediátrica	60	05	
TOTAL GERAL	900	75	

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 paciente 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.

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

Tipo de Atendimento por Especialidade	Quantidade de Atendimentos Mensais
Consulta em buco-maxilo	20
Consulta em Angiologia	53
Consulta em Cardiologia+ Eco torácica	276
Consulta em Cirurgia Geral	212
Consulta em Clínica Geral	144
Consulta em Cirurgia Pediátrica	63
Consulta em Dermatologia	151
Consulta em Cirurgião Ginecológico	56
Consulta em Gastroenterologia	56
Consulta Neurologista	31
Consulta em Neuropediatria	31
Consulta em Nutrição	34
Consulta em Ortopedia	212
Consulta Ortopediatria	47
Consulta em Pediatria	147
Consulta em Psicologia	70
Consulta em Fonoaudiologia	82
Procedimento em Fonoaudiologia	305
Consulta em Oftalmologia	255
Procedimento em Oftalmologia	257



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Consulta em Otorrinolaringologia	63
Procedimento em Otorrinolaringologia	6
Consulta em Urologia	162
Exames de Ultrassonografia	400
Consulta em Pneumologia	36
ECG	289
Consulta em Anestesia	52
Consulta em Cirurgia Vascular	34
Consulta em Geriatria	28
Consulta em Endocrinologia	89
Consulta em Enfermagem	97
Curativo Grau II com ou sem debridamento	231
Consulta Coloproctologista	48
Consulta em Reumatologia	48
Clínica da Dor	20
TOTAL	4.105



ANEXO II-

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS / QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOCADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

1. DIRETORIA TÉCNICA		
CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Diretor Médico	Médico	1
Diretoria de Assistência à Saúde	Enfermeiro	1
2. DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Diretor Geral Administrativo (Hospital Municipal de Simões Filho e Ambulatório Drº Sergio Macedo)	Administrador, Enfermeiro, Economista ou Contador. Exigência com Formação em Gestão Pública ou Especialização do SUS e/ou Hospitalar.	1
3. COORDENAÇÃO TÉCNICA		
CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Coordenação Médica Emergência Adulto, Pediátrica e Ortopédica Enfermaria I	Médico	1
Coordenação Médica Emergência Cirúrgica e Eletivas	Médico	1
Coordenação Médica Obstetrícia, Centro Cirúrgico e Enfermaria II	Médico Obstetra	1
Coordenação Médica UTI	Médico Intensivista	1
Coordenação de Enfermagem Unidade de Terapia Intensiva	Enfermeiro Intensivista	1
Coordenação de Serviço Social	Assistente Social	1



Coordenação de Nutrição	Nutricionista	1
Coordenação de Fisioterapia	Fisioterapeuta	1
Coordenação de Análises Clínicas	Biomédico, Bioquímico, Técnico em análise Clínica, Biólogo com experiência em Laboratório.	1
Coordenação de Assistência Farmacêutica	Farmacêutico	1

4. SUPERVISÃO TÉCNICA

CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Supervisor de Fluxo de Emergência Adulto e Pediátrico	Enfermeiro	1
Supervisor de Fluxo Obstétrico-CO e Centro Cirúrgico -CC e CME (Central de Material e Esterilização)	Enfermeiro	1
Supervisor de Fluxo Enfermarias I	Enfermeiro	1
Supervisor de Fluxo Enfermarias II	Enfermeiro	1
Supervisão de Infecção Hospitalar – CCIH e Qualidade	Enfermeiro com experiência em CCIH -	1

5. SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

CARGO	FORMAÇÃO/ ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
Supervisor de Faturamento	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Compras, Almoxarifado, Lavanderia, Esterilização	Profissional com experiência comprovada na função	1
Supervisor de Recursos Humanos (Recepção, Segurança, Maqueiros, Higienização, SAME e Afins)	Profissional com experiência comprovada na função	1



Supervisor de Infraestrutura (TI, logística, manutenção predial, elétrica, hidráulica, pintura, tratamento de piso, telhado e afins)	Profissional com experiência na função	1
Supervisor de Produção	Profissional com experiência na área de cozinha / alimentação	1
Supervisor Serviço Gerais	Profissional com experiência em Serviços Gerais	1

6. MÉDICO

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
CLÍNICO EMERGENCIA	2	2 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN
DIARISTA CLINICA MÉDICA	1	01 MANHA
PEDIATRA EMERGENCIA	2	2 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN
CIRURGIÃO EMERGENCIA	2	2 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN
DIARISTA CLINICA CIRURGICA	1	01 MANHA
ORTOPEDISTA EMERGENCIA	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
ANESTESIOLOGISTA	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
OBSTETRA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
NEONATOLOGISTA OU PEDIATRA CENTRO OBSTETRICO - CO	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
INTENSIVISTA	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
DIARISTA UTI	2	1 MANHÃ e 1 TARDE
NEFROLOGISTA (SOBREAVISO)	1	1 NAS 24H SOBREAVISO



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARDIOLOGISTA (SOBREAVISO)	1	1 NAS 24H SOBREAVISO
7. ENFERMEIRO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
ENFERMEIRO EMERGENCIA ADULTO E TRIAGEM ADULTO	3	03 NAS 24H ou 3 SD e 3 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO EMERGENCIA PEDIATRICA TRIAGEM PEDIATRICA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN -JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO - CC, CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO - CME E CENTRO OBSTETRICO - CO	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO ENFERMARIA I	2	02 NAS 24H ou 2 SD e 2 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO ENFERMARIA II	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO UNIDADE TERAPIA INTENSIVA - UTI	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN - JORNADA DE 44H SEM
ENFERMEIRO CCIH	1	44H SEM. ADM
ENFERMEIRO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	44H SEM. ADM
8. TECNICO DE ENFERMAGEM		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGENCIA ADULTO	6	06 NAS 24H ou 06 SD e 06 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGENCIA PEDIATRICA	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN - JORNADA DE 36H SEM



TÉCNICO ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO – CC, CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO – CME E CENTRO OBSTETRICO – CO	7	07 NAS 24H ou 07 SD e 07 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM ENFERMARIA I	6	06 NAS 24H ou 06 SD e 06 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM ENFERMARIA II	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN - JORNADA DE 36H SEM
TÉCNICO ENFERMAGEM UNIDADE TERAPIA INTENSIVA – UTI	5	05 NAS 24H ou 05 SD e 05 SN - JORNADA DE 36H SEM
9. NUTRIÇÃO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
NUTRICIONISTA ASSISTENCIAL	2	02 40 HORAS SEMANAIS
COZINHEIRA	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
COPEIROS	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
AJUDANTE COZINHA	2	02 NAS 24H ou 02 SD 02 SN
10. LAVANDERIA		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AUXILIAR DE LAVANDERIA – AREA SUJA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
AUXILIAR DE LAVANDERIA – AREA LIMPA	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
CAMAREIRA	2	02 NAS 24H ou 02 SD e 02 SN
11. MAQUEIROS		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
MAQUEIRO EMERGENCIAS/URGENCIAS, C.O/C.C/CME/ADMISSÃO, ENFERMARIAS/UTI	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
12. MOTORISTA DE AMBULANCIA		



ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AMBULANCIAS	01	01 NAS 24H ou 01 SD e 01SN
CARRO ADMINISTRATIVO	01	44H SEMANAIS
13. LABORATÓRIO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
BIOMEDICO	1	44H SEMANAIS
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3	03 NAS 24H ou 03 SD e 03 SN
14. HIGIENIZAÇÃO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO - EMERGENCIAS/URGENCIAS, C.O/C.C/CME/ADMISSÃO, ENFERMARIAS/UTI	6	06 NAS 24H ou 06 SD e 06 SN
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO ÁREA ADMINISTRATIVA, AREAS EXTERNAS, AREAS DE SERVIÇOS E OUTRAS	2	02 44 HORAS SEMANAIS
15. ADMINISTRATIVO		
ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMOXARIFADO / CENTRAL DISTRIBUIÇÃO DE FARMACIA – CAF E SAME	3	03 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO FATURAMENTO	3	03 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTAS MÉDICAS	4	04 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	2	02 44 HORAS SEMANAIS
COMPRADOR	1	01 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO MANUTENÇÃO	1	01 NAS 24H OU 01 SD 01 SN



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECEPÇÃO EMERGENCIAS/URGENCIA ADULTO E PEDIATRICO, C.O/C.C/CME/ADMISSÃO, ADMINISTRATIVO	- 4	04 NAS 24H ou 04 SD e 04 SN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DIRETORIA	1	44 HORAS SEMANAIS

16. OUTROS PROFISSIONAIS

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
FONAUDIOLOGO	2	02 30 HORAS SEMANAIS
PSICOLOGO	2	02 30 HORAS SEMANAIS
CIRURGIÃO DENTISTA (UTI)	1	40 HORAS SEMANAIS
ASSISTENTE SOCIAL	1	01 NAS 24H ou 01 SD e 01 SN
FISIOTERAPEUTA	2	02 NAS 24H 02 SD 02 SN
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	01 NAS 24H ou 01 SD 01SN
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40 HORAS SEMANAIS

17. FARMACIA CENTRAL E SATÉLITE

ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO	REGIME PLANTÃO
FARMACEUTICO	2	02 44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR DE FARMACIA ADMINISTRATIVO	2	44 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR FARMACIA SATELITE	2	02 NAS 24H OU 02 SD 02 SN

SD: Serviço diurno

SN: Serviço noturno

c) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR. SERGIO MACEDO

1. MÉDICOS

PROFISSIONAIS/ ESPECIALIDADES	QUANTITATIVO MÍNIMO DE AGENDAS
DIRETOR MÉDICO (MÉDICO COM QUALQUER ESPECIALIDADE)	01



ANGIOLOGISTA DOPPLER	ESPECIALIDADE	01
ANGIOLOGISTA		01
BUCOMAXIOLOGISTA		01
ECOCARDIOGRAMA (CARDIOLOGISTA)		01
CARDIOLOGISTA		02
CIRURGIÃO GERAL		02
CIRURGIÃO GINECOLÓGICO		01
CIRURGIÃO PEDIATRICO		01
CIRURGIÃO VASCULAR		01
CIRURGIÃO UROLOGICO		01
DERMATOLOGISTA		02
ENDOCRINOLOGISTA		02
ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRICO		01
FONOAUDIOLOGISTA		03
GASTROENTEROLOGISTA		02
GERIATRA		01
HEPATOLOGISTA		01
INFECTOLOGISTA		01
MÉDICO DO TRABALHO (PARA SERVIDORES)		01
NEUROLOGISTA		02
NEUROPEDIATRA		02
NUTRICIONISTA		01
OFTALMOLOGISTA		03
ORTOPEDISTA		04



ORTOPEDISTA PEDIATRA	01
OTORRINOLARINGOLOGIA	02
PEDIATRA	02
PNEUMOLOGISTA	01
PNEUMOLOGISTA PEDIATRICO	01
PROCTOLOGIA	01
PSICÓLOGO	02
REUMATOLOGISTA	01
UROLOGISTA	02
ANESTESIOLOGIA	01
CLINICO GERAL	02
ULTRASSONOGRRAFIA	04
TOTAL	59

2. ENFERMAGEM

ESPECIALIDADES	QUANTITATIVO MÍNIMO
COORDENAÇÃO ENFERMAGEM	01
ENFERMEIRO	02
TOTAL	03

3. TÉCNICO ENFERMAGEM EMERGÊNCIA (SERVIÇO DIÁRIO)

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
PROGRAMA DST/AIDS	02
ECG	01
SUPOORTE ENFERMAGEM	01
TOTAL	04

4. TÉCNICO LABORATÓRIO (SERVIÇO DIÁRIO)



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
COLETA	02
TOTAL	02

5. FARMACÊUTICO

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
PROGRAMA DST/AIDS E APOIO GERAL	01
TOTAL	01

6. ADMINISTRATIVO

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	01
ARQUIVO	04
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02
ATENDENTE CONSULTORIO	07
AUXILIAR ULTRASSONOGRRAFIA	01
RECEPÇÃO	05
MAQUEIRO	01
AGENTE PORTARIA	01
HIGIENIZAÇÃO	04
COPEIRA	01
TOTAL	27

7. VIGILANCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA (24 HORAS)

AREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO MÍNIMO
VIGILANTES 24H	04
TOTAL	04



ANEXO III-

ESTRUTURA FÍSICA HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

ENTRADA

• Entrada administrativa
• Entrada de urgência e emergência adulto
• Entrada sala vermelha
• Entrada urgência e emergência pediátrica
• Entrada lateral da emergência pediátrica para estacionamento interno
• Entrada corredor serviços
• Entrada lateral do estacionamento interno (funcionários)
• Entrada estacionamento externo guarita
• Entrada fundo recolhimento resíduos
• Entrada estacionamento externo ambulâncias
• Apoio maqueiro/descanso

ALA ADMINISTRATIVA

• Recepção
• Sala de espera
• Núcleo epidemiológico
• Sala de conforto enfermagem
• Sala de diretoria médica e enfermagem
• Sala da CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar/ Núcleo Epidemiológico
• Sala da diretoria administrativa
• Sala do faturamento
• Sala de regulação hospitalar
• Sala de serviço de informática – Servidor
• Banheiro (03)
• Sala serviço social
• Sala de laboratório
• Sala de banco de sangue (hemoterapia)
• Sala administrativa e setor pessoal
• Setor de manutenção

CORREDOR (ACESSO INTERNAMENTO, BLOCO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO)

• Recepção
• Refeitório
• Sala nutrição
• Cozinha
• Sala de guarda de material da lavanderia
• Conforto técnicos enfermagem
• Conforto médico (masculino/feminino com 2 banheiros)
• Entradas emergência adulto, UTI, CO, CC, acesso ao estacionamento interno, área vivência externa, enfermaria I, área vivência interna, elevador para anexo, enfermaria II, sala de vacina e cartório.



• CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico
• Almoxarifado
• Arquivo
• Engenharia clínica
• Necrotério
• Subestação
• Área de maquinas (gerador/gás)
• Arquivo
• Engenharia clínica
• Setor descartáveis/ Lixo biológico e comum

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

BLOCO CIRÚRGICO/ OBSTÉTRICO/ CENTRO OBSTÉTRICO

• Sala de admissão obstetrícia
• Berçário
• Sala de isolamento do berçário (Descanso neonatologistas)
• Farmácia satélite CO/CC
• Posto de enfermagem
• Sala de pré-parto I e II
• CRPA – Centro recuperação pós-anestésico
• Lavabo (Assepsia centro cirúrgico)
• Centro cirúrgico (02 salas)
• Sala de expurgo
• CME- Centro de Material esterilizado, lavagem de material com área limpa e área de guarda de materiais
• Copa
• Vestiários (masculino e feminino)
• Conforto médico

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICO

• Recepção e sala de espera da pediatria
• 2 consultórios com banheiros
• 4 banheiros
• Sala de triagem humanizada (Emergência Pediátrica)
• Sala de observação com 3 leitos
• Posto de enfermagem/sala vermelha/ sala de medicação
• 3 salas de observação com 9 leitos e 2 banheiros
• Farmácia satélite
• Corredor de acesso a emergência adulto
• Deposito material de limpeza -DML

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO

• Recepção e sala de espera, triagem e 4 banheiros
• 4 consultórios
• 3 banheiros
• Sala de Raio X
• Sala de enfermagem de fluxo



• Sala de eletrocardiograma
• Posto de enfermagem
• Sala vermelha (3 leitos)
• 1 sala de observação com 5 leitos
• Farmácia satélite
• Sala de medicação com banheiro
• Expurgo
• Sala de material e DML
• Isolamento

UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI

• 10 leitos de UTI adulto
• Farmácia satélite
• Isolamento
• Expurgo
• Copa
• Conforto médico
• Conforto de enfermagem
• DML- Deposito de material de limpeza

ENFERMARIA 1 (CLÍNICA MÉDICA, PEDIATRIA E ORTOPEDIA)

• Enfermarias (29) + 2 isolamentos
• Banheiros (29)
• Sala de guarda de material de lavanderia e DML
• Posto de enfermagem
• Conforto de enfermagem
• Copa
• Conforto dos motoristas
• Sala de expurgo

ENFERMARIA 2

• Sala de psicologia
• Monitoramento
• Deposito de material de limpeza
• Supervisão de higienização
• Enfermarias (28) + 2 isolamentos
• Banheiros
• Sala de Repouso (enfermeiros)
• Posto de enfermagem
• Sala de expurgo
• Sala de supervisão/ conforto
• Sala de banho RN's (recém-nascidos)
• Sala de conforto para técnicos de enfermagem
• Copa
• Sala acessória / depósito



SERVIÇOS

• Lavanderia (área suja, área limpa)
• Sala administrativa da lavanderia
• Rouparia
• CAF e almoxarifado
• Sala de apoio do almoxarifado
• Segurança do Trabalho
• Vestuário masculino e feminino
• Sala SAME – Serviço de arquivo médico e estatística

ALA REFEITÓRIO/ NUTRIÇÃO

• Refeitório
• Cozinha
• Área de distribuição de alimentos
• Área de lavagem de utensílios
• Área de tratamento de carnes
• Sala de estoque
• Área de circulação
• Sala de hortifrutigranjeiros
• Sala descartável/ limpeza
• Sala de nutrição
• Varanda com entrada e saída de gêneros alimentícios

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO ENTRADA PRINCIPAL (VIA RAMPA) RECEPÇÃO 1

• Sala de coordenação
• Sala de espera e recepção
• Sanitários (03)
• Sala DML – depósito material de limpeza
• Copa
• Sala de faturamento

RECEPÇÃO 2

• Recepção e sala de espera
• 4 Consultórios (com sanitário)
• 7 Consultórios (sem sanitário)
• 1 Consultório de ultrassonografia (com sanitário)
• 1 Consultório do SAE/CTA (dividida em 3 ambientes)
• Sala de curativo (com sanitário)
• Sala de pequenos procedimentos cirúrgicos (com sanitário)
• Arquivo (com sanitário)
• Sala de reunião (com sanitário)
• 03 Sanitários



ANEXO IV-

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

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 e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO, situado na Av. Washington Luís, s/n, Estrada de Candeias - Município de Simões Filho/BA.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Caracterização do Modelo Gerencial, descrevendo:

2.1 ÁREA DE ATIVIDADE

2.1.1 Organização da Atividade (hospital e Ambulatório)

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 (clínica e/ou especialidades médico cirúrgica);
- Produção estimada mensal de atividade programada (eletiva) em bloco cirúrgico por especialidades;
- Definição de zonas horárias para dar a alta médica de internação para cada uma das clínicas;
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividades programada e urgente, de todos os serviços diagnósticos;
- Como irá estruturar a informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de atenção.
- Tanto em aspectos prévios, ou seja, em quantos serviços irá implantar o consentimento informativo;
- E especialmente, a informação durante o processo de atenção: lugares onde se efetuará a informação: horários, frequência da informação, para cada uma das clínicas.
- Outros aspectos a destacar pelo licitante.



2.1.2 Aditem-se as variações ao aumento da atividade proposta.

3. AREA DE QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva

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

O Licitante estabelecerá em sua oferta, entre outros:

- 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 primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; controle das mesmas pela direção médica; etc.
- Organização específica do serviço de farmácia, membros que a 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 definições 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 SIMÕES FILHO e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

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: horário e frequência da informação para cada uma das clínicas.

b) Como irá organizar o Serviço de Nutrição (HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO).

- 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 essa política são a autonomia e o protagonismo dos sujeitos, a corresponsabilidade 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 SIMÕES FILHO: descrição do organograma até o terceiro nível: diretor Geral; diretores de área (Enfermagem e Administrativa) e chefias de unidade/ serviços/ clínica. O Licitante deverá apresentar currículos dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

4.3 Estrutura diretiva do AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO: Descrição do organograma até segundo nível: Diretor Médico; chefias de Unidades / Serviços/ clínica.

O Licitante deverá apresentar currículos dos postos correspondentes ao primeiro nível.

4.4 Organização dos Serviços assistenciais

4.4.1 Descrição da Organização das diferentes clínicas diagnósticas e terapêuticas, separadamente Hospital e Ambulatório:

- Expressando estrutura de chefia e número de pessoas de cada clínica, assim como o tipo de vínculo com o centro;
- Horários de atividade de urgência e de atendimento. Distinguindo entre presença física de médico especialista e médico geral; e atendentes de chamada;
- Especialmente descrever as unidades e salas de cirurgia; urgências e consultas externas (hospital);
- Descrever as unidades de salas de cirurgia (pequenos procedimentos) consultórios e consultas externas (ambulatório);

4.4.2 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.

4.4.3 Compatibilização da Proposta de Metodologia de Execução do Serviço com a Legislação Municipal Vigente e a programação Pactuada Integrada (PPI).

Disponível:

http://www5.saude.ba.gov.br/obr/ppionline/index.php?menu=consulta_municipio&COD_IBGE=293070

- Descrição de como o proponente irá estabelecer a referência e contra referência com a atenção primária e com outros hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de Implantação, estabelecendo prazos, meios.

4.5 Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais:

4.5.1 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), observar que são estabelecimentos distintos e cada um possui seu CNES e faturamento que deve ser encaminhado mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde no setor de processamento do SIA/SUS.
- Descrição de funcionamento da manutenção predial e orçamentos dedicados ao mesmo;
- Descrição de funcionamento da manutenção de equipamentos e orçamento dedicado ao mesmo;
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, que deverão conter especificações no ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS E DESPESA - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO;
- Especificar outras formas de contratação e seus tributos;
- Especificar encargos sociais, benefícios, impostos, taxas/contribuições e suas formas de tributação e respectivas bases de cálculo %.

4.6 Organização dos Recursos Humanos:

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



patronais.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no Hospital Municipal de Simões Filho e no Ambulatório de Especialidades (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 os Anexos - ANEXO II – RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS/ QUANTITATIVO MÍNIMO A SER LOCADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E NO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

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

A “Proposta de Metodologia de execução do Serviço”, deverá ser estabelecido 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 aos parâmetros pontuados no ANEXO V – PARAMETROS PARA JULGAMENTO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

SUGESTÃO PARA ESTIMATIVA DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO NO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO.

Especialidades constantes no ANEXO I	Número de consultas		Bases para cálculo do número de consultas		
	Média Mensal	% Total	Primeira consulta	Consultas subsequentes	Procedimentos
Total Anual					

5. CRITÉRIOS PARA NOTA DE PREÇO

A Proposta Econômica deverá ser apresentada detalhada, no **QUADRO DE CUSTO COM PESSOAL E INSUMOS/ SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO** conforme Termo de Referência, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de grupo de despesa para o período mensal e anual de execução do Contrato Gestão.

Para cálculo da pontuação, serão considerados os seguintes percentuais de acordo com o total da pontuação.

- De 5,1% até 10% abaixo do valor global: 30 pontos;
- De 0,1% a 5% abaixo do valor global: 27,5 pontos;
- Valor da proposta igual ao valor global: 25 pontos.



ANEXO V-

PARAMETROS PARA JULGAMENTO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

As “PROPOSTAS DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO”, da gestão do HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO e AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO, baseado nas especificações e condições previstas neste Termo de Referência, será analisada e pontuada conforme quadro abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
ITEM F1 – ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade assistencial a capacidade operacional do Hospital Municipal de Simões Filho e do Ambulatório de especialidades Drº Sergio Macedo.	1.1 Organização da atividade.	20 Pontos
	1.2 Incremento de atividade.	05 Pontos
	Peso 03	Total : 25 Pontos
ITEM F2 – QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à assistência prestada.	2.1 Ações voltada a qualidade objetiva – Comissões, serviços de farmácia, serviços de arquivo médico, estatísticas e outros.	19 Pontos
	2.2 Ações voltadas à qualidade subjetivas relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes.	06 Pontos
	Peso 03	Total : 25 Pontos
ITEM F3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1 Experiência anterior.	10 Pontos
	3.2 Comprovação do Gestor da O.S em Gestão de Hospital Público na Média e Alta complexidade.	10 Pontos
	3.3 Comprovação do Gestor da O.S em Gestão de Serviços Públicos de Saúde.	10 Pontos
	3.4 Estrutura Diretiva do Hospital e do Ambulatório.	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 e científico.	02 Pontos
	3.8 Organização dos Recursos Humanos	02 Pontos
	3.9 Prazos propostos para	03 Pontos



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	implantação e pleno funcionamento dos serviços.	
	Peso 04	Total : 50 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100 PONTOS

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 em cada um dos CRITÉRIOS:**

a) **Atividade;**

b) **Qualidade;**

c) **Qualificação técnica.**

1.2 **Não atenderem as exigências deste Termo de Referência;**

1.3 **Que contiverem uma estimativa de despesa para custeio das atividades DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO com valores inexecutáveis.**

2. No Julgamento da pontuação, para definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor dos pontos alcançados multiplicados pelo peso instituído) divididos por 3 (três) conforme fórmula a seguir:

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

3

2.1. Será declarada vencedora do Chamamento Público a entidade classificada, cuja avaliação total da proposta técnica, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorações das propostas de técnica, de acordo com a fórmula acima descrita.



ANEXO VI-

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO DA “PROPOSTA DE METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO” NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**1. “ITEM ATIVIDADE” – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDENTE 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 e ambulatório. Demonstra potencialidade quanto a organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

Conforme demonstrado a seguir:

F1 1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL (adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital e do ambulatório) (PESO 03)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
1.1 IMPLANTAÇÃO DOS FLUXOS (05 PONTOS)	Fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas e externas como internamento/enfermarias, ambulatório, centro cirúrgico, sala de espera, centros de esterilização de cirurgia, transporte 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	
1.2 IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO (10 PONTOS)	Implantação de logística de suprimentos	02 Pontos	10 pontos
	Política de recursos humanos a ser implementado	05 Pontos	
	Proposta para regimento interno do hospital e do ambulatório	01 Ponto	
	Proposta para regimento do serviço de enfermagem	01 Ponto	
	Proposta para regimento do corpo de médicos especialistas e clínico.	01 Ponto	
1.3 IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS (05 PONTOS)	Apresentar instrução/ manual para atuação em protocolos	01 Ponto	05 pontos
	Apresentar instrução/ manual para faturamento de procedimentos	01 Ponto	
	Apresentar instrução/ manual para 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	
1.4 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 QUALIDADE” – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDENTE A 25 PONTOS POSITIVOS E PESO 03.

Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para eficácia das ações assistenciais e a humanização das relações entre equipe profissional, pacientes do Hospital, Ambulatório e Comunidade.

Identifica ações voltadas à qualidade objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas a qualidade subjetiva, relacionadas com a Humanização das Relações no Hospital e Ambulatório.

F2 2. 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 03)		PONTUAÇÃO (19 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
2.1.1 COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH)	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 OBITOS (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	Proposta de Constituição	0,5 Ponto	



DE ÉTICA (02 PONTOS)	(membros, finalidade)		02 pontos
	Proposta de Regimento interno	01 Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 Ponto	
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 pacientes e/ou acompanhantes).		PONTUAÇÃO (06 PONTOS)	
2.2.1 ACOLHIMENTO (03 PONTOS)	Manual com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação e Apoio Psicossocial aos pacientes 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 pacientes.	01 ponto	
2.2.2 ATENDIMENTO (03 PONTOS)	Manual de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de pacientes idosos, Crianças e Especiais conforme previsão da legislação atinente à espécie.	01 ponto	03 pontos
	Proposta para Implantação de Serviços de Atendimento ao Usuário no prazo de 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato e previamente aprovado pelo SMS.	02 pontos	
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA+ QUALIDADE SUBJETIVA SOMAM 25 PONTOS E PESO 3			

3. "ITEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA" – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDENTE A 50 PONTOS POSITIVOS E PESO 04.

Experiência anterior em gerência hospitalar e ambulatorial (10 pontos), comprovação do gestor da O.S em gestão de hospital público de média e alta complexidade e gestão



ambulatorial (10 pontos), comprovação do gestor da O.S em gestão de serviço público em saúde (10 pontos), estrutura da direção (05 pontos), organização de serviços médicos assistenciais, enfermagem e funcionamento da equipe interdisciplinar (05 pontos), organização de serviços administrativos, financeiros e gerais (03 pontos), busca de desenvolvimento tecnológico e científico (02 pontos), organização dos recursos humanos (02 pontos), prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços (03 pontos).

Observa os meios sugeridos, custos, cronograma e resultados.

F3 3. TÉCNICA– AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UM HOSPITAL E UM AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE PROPÕE ASSISTIR (adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronograma e resultados presumidos). (PESO 04)		PONTUAÇÃO (35 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
3.1 EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (10 PONTOS)	Em unidade de Grande Porte com mais do que 150 leitos de internação, (para cada certidão vale 2,0 pontos reconhecida à apresentação de até três experiências).	06 pontos	10 Pontos
	Em unidade de médio ou Pequeno Porte entre 49 a 149 leitos de internação, (para cada certidão vale 1,0 ponto reconhecida à apresentação de até três experiências).	03 pontos	
	Assistência Ambulatorial com mais de 15 especialidades (para cada certidão vale 0,5 ponto reconhecida à apresentação de até duas experiências).	01 ponto	
3.2 COMPROVAÇÃO DO GESTOR DA O.S EM GESTÃO DE HOSPITAL PÚBLICO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E GESTÃO AMBULATORIAL (10 PONTOS)	Em unidade de Grande Porte com mais do que 150 leitos de internação, (para cada certidão vale 2,0 pontos reconhecida à apresentação de até três experiências).	06 pontos	10 Pontos
	Em unidade de médio ou Pequeno Porte entre 49 a 149 leitos de internação, (para cada certidão vale 1,0 ponto reconhecida à	03 pontos	



	apresentação de até três experiências).		
	Em unidade de Assistência Ambulatorial com mais de 15 Especialidades (para cada certidão vale 0,5 ponto reconhecida à apresentação de até duas experiências).	01 ponto	
3.3 COMPROVAÇÃO DO GESTOR DA O.S EM GESTÃO DE SERVIÇO PÚBLICO EM SAÚDE (10 PONTOS)	Unidades de Pronto Atendimento Porte III (mínimo de 15 leitos de observação e 4 leitos de sala de Urgência (para cada certidão vale 2,0 pontos reconhecida a apresentação de até três experiências).	06 pontos	10 Pontos
	Unidades de Pronto Atendimento Porte II (mínimo de 11 leitos de observação e 3 leitos de sala de Urgência (para cada certidão vale 1,0 ponto reconhecida a apresentação de até três experiências).	03 pontos	
	Em outros Postos da Saúde (Atenção Básica, Funções Executivas na saúde) ou Unidades de Pronto Atendimento Porte I (mínimo de 7 leitos de observação e 2 leitos de sala de Urgência (par cada certidão vale 0,5 ponto reconhecida a apresentação de até duas experiências).	01 ponto	
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 e Ambulatório.	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, ENFERMAGEM E FUNCIONAMENTO DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR			PONTUAÇÃO (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 proposta no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horários, salário, e quando for o caso, título de especialista dos Responsáveis pelos Serviços (Observar a legislação para cada caso) (Apresentação completa 01 ponto – parcial 0,5 ponto).	01 ponto	05 Pontos
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para Serviços de maior complexidade na Medicina como nas Emergências e na Unidade de Terapia Intensiva de Adulto – Infantil e Neonatal (Apresentação completa 01 ponto – parcial 0,5 ponto).	01 ponto	
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e rotinas Operacionais para Enfermarias, destaques para os plantões e sobreavisos. (Apresentação completa 0,5 ponto – parcial 0,25 ponto)	0,5 ponto	
	Apresentação de Quadro de Metas para área médica, observados em especial os procedimentos de consultas, internações clínicas e de terapia intensiva/ contar saídas. (Apresentação completa 0,5 ponto – parcial 0,25 ponto)	0,5 ponto	
3.5.2 IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE ENFERMAGEM	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades proposta no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, Registro em Conselho e Especificação Curricular para o Serviço (Observar a legislação para cada caso).	1,0 ponto	



	Apresentação completa.		
	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	
	Protocolo de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de emergência/UTI. Apresentação Completa.	0,5 ponto	
3.6 ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS			PONTUAÇÃO (03 PONTOS)
3.6.1 IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO OUTROS SERVIÇOS	Instrução para 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 funcionamento do serviços 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 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	0,5 ponto	



	Hospital e Ambulatório.		
	Manual Preliminar para Padronização de Medicamentos na primeira fase (primeiro ano) do Contrato.	0,5 ponto	
	Termos de Referência para Contratação direta pela entidade proponente, dos serviços de Limpeza e Vigilância nas Unidades Hospitalar e Ambulatorial.	0,5 ponto	
3.7 BUSCA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E CIENTÍFICO			PONTUAÇÃO (02 PONTOS)
3.7.1 CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Convênio de Cooperação Técnica com Entidade 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 saúde pública.	0,5 ponto	
	Termos de Referência para desenvolvimento de projeto em educação continuada com vista a capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade Hospitalar e Ambulatorial.	0,5 ponto	
3.8 ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS			PONTUAÇÃO (02 PONTOS)
3.8.1 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes, Criação de Comissão Específica. (Apresentação completa 1 ponto - parcial 0,5 ponto - Insuficiente 0 ponto).	01 ponto	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 ponto	



	absenteísmo e estimular produção (Apresentação completa 0,5 ponto – parcial 0,25 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 ponto	
3.9 PRAZOS PROPOSTOS PARA IMPLANTAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS			PONTUAÇÃO (03 PONTOS)
3.9.1 METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentar a proposta de Trabalho Seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronograma de execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	02 pontos	03 Pontos
	Nos Projetos Táticos 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			



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII –

PLANILHA DE CUSTOS E DESPESA - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO

MODELO DE QUADRO DE CUSTO COM PESSOAL E INSUMOS/SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (valores estimados em R\$).

CONTAS	ESTIMATIVA	
	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
GRUPO I – PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES (REGIME CELETISTA)		
1.1 Remuneração de pessoal – FOLHA BRUTA		
1.2 Encargos e contribuições patronais		
1.3 Provisionamento – 13º, 1/3 de férias + verbas rescisórias		
TOTAIS DO GRUPO I		
GRUPO II – MATERIAL DE CONSUMO		
GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL		
GRUPO IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ e PF)		
GRUPO V - INVESTIMENTOS		
TOTAL		

OBSERVAÇÃO: A entidade selecionada com Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, não terá a despesa prevista no item 1.2 encargos e contribuições Patronais (conforme planilha). O recurso previsto no presente item deverá ser aplicado visando garantir o desenvolvimento da sua atividade, o crescimento sustentável da organização e eficiência econômica necessária à realização de seus objetivos institucionais da entidade no âmbito do Município de Simões Filho.

TABELA PERCENTUAIS ESTIMADOS

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

**ANEXO VIII –
INVENTÁRIO DE VEÍCULOS EM USO - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E
AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO****a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO****VEÍCULO EM ATIVIDADE**

VEÍCULO	MODELO/MARCA	PLACA	ANO
Ambulância	Renault	PLW9H76	2019

VEÍCULO SEM FUNCIONAMENTO (GALPÃO)

VEÍCULO	MODELO/MARCA	PLACA	ANO

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**VEÍCULO EM ATIVIDADE**

VEÍCULO	MODELO/MARCA	PLACA	ANO

VEÍCULO SEM FUNCIONAMENTO (GALPÃO)

VEÍCULO	MODELO/MARCA	PLACA	ANO

Obs: Até a presente data de construção do Termo de Referência não constam veículos adquiridos pela Unidade - Ambulatório de Especialidades Drº Sergio Macedo.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX-

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

Atesto que o Srº (a) _____

Responsável técnico-médico da Pessoa Jurídica

_____, vistoriou as instalações físicas do **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO** e os equipamentos nele disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

Coordenador da Unidade De Saúde

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO

Atesto que o Srº (a) _____

Responsável técnico-médico da Pessoa Jurídica

_____, vistoriou as instalações físicas do **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO** e os equipamentos nele disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIMÕES FILHO.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

Coordenador da Unidade De Saúde



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X –

MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor (a)

_____ (nome), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil) _____ (profissão)
_____ expedida pela _____ (portador do

registro de identidade nº),

devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº _____, residente e
domiciliado na Cidade de _____, Estado da _____,

à Rua _____, nº _____, Bairro _____, como meu
mandatário, para representar essa Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos
necessários relativos ao Chamamento Público nº ____/2023.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

(nome, carimbo e assinatura do Representante Legal da Pessoa Jurídica)



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI –

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DO INTEIRO TEOR DO ATO CONVOCATÓRIO E DA LEI FEDERAL Nº 8080/90 E 8.142/90

Pela presente DECLARAÇÃO torno público que conheço e concordo com o inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº ____/2023 que objetiva contratar Organização Social para Organizar, administrar e gerenciar o **HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

Assinatura Representante Legal da Pessoa Jurídica



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO XII –
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos sob as penas da Lei, e em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também não empregaremos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

Assinatura Representante Legal da Pessoa Jurídica



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO XIII –
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

Declaramos sob pena de Lei, que (razão social), (CNPJ), (endereço da sede), não está impedida de licitar ou contratar com Administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

Assinatura Representante Legal da Pessoa Jurídica



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XIV – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (razão social), inscrita no CNPJ, sob o nº _____, com sede na _____, (bairro), (cidade), (Estado), por seu representante legal (Nome Completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), Portador do Registro de identidade nº, _____, expedida pela, _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____,

OUTORGADO: (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão) Portador do Registro de identidade nº, _____, expedida pela, _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____,

PODERES: O OUTORGANTE, na forma de seus estatutos concede ao seu **OUTORGADO** amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao Chamamento Público nº ____/2023, tendo esses poderes para: se credenciar, participar das sessões do certame, Apresentar Envelope de “Documentação de Habilitação”, “Proposta de Metodologia de Execução de Serviço” e “Propostas de Preço”, interpor recursos administrativos, e desistir deles; contra-arrazoar recursos administrativos; assinar contrato; negociar preços e demais condições contratuais; confessar; firmar compromissos ou acordos e praticar todos os outros atos pertinentes ao certame e necessários ao fiel cumprimento deste mandado, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

(Assinatura do Outorgante)



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO XV –
MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO**

FAVORECIDO: (RAZÃO SOCIAL)

ENDEREÇO:

CNPJ:

BANCO:

AGENCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

Observações:

1. As informações acima deverão conter o carimbo e a assinatura do gerente do Banco, onde foi aberta a conta corrente;
2. Esclarecemos que a liberação dos pagamentos fica condicionada a apresentação do presente cadastro;
3. A Conta Corrente deverá ter a seguinte denominação: FAVORECIDO/UNIDADE, e
4. Telefone do favorecido para contato.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XVI – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Cargo:	
Nome:	CPF

Cursos de formação acadêmica – Curso(s) superior(es) reconhecido (s) pelo MEC	
Curso:	
Instituição:	
Período:	

Cursos de Pós Graduação – em nível de Especialização (concluído, com carga horária mínima de 360 horas) reconhecidos pelo MEC	
Curso:	
Instituição:	
Período:	
Carga horária:	

Cursos de Pós Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado, reconhecido pelo MEC.	
Curso/Programa	
Instituição:	
Período:	

Cursos de Pós Graduação em nível de Doutorado, reconhecido pelo MEC.	
Curso/Programa	
Instituição:	
Período:	

Experiência em cargos de direção ou coordenação de entidades (anos)	
Experiência profissional na Administração Pública (anos)	

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/ cargos/ especialidades ou gestão:	
Instituição onde trabalhou:	
Período:	
Cargos ocupados, funções exercidas	
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)	

CRITÉRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de formação acadêmica de nível universitário:

Será realizada mediante apresentação cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível universitário, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC.

Comprovação da conclusão de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização:



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Será aceita cópia autenticada do certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação ou da declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas e que esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007.

Comprovação da conclusão de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou Doutorado:

Será aceita cópia autenticada do diploma, devidamente registrado expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhada do histórico escolar.

Para cursos de pós-graduação concluídos no exterior, será aceita cópia autenticada do diploma desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

Comprovação de experiência Profissional:

Serão aceitas cópias autenticadas das seguintes opções:

- a) Carteira e Trabalho e Assistência Social – CTPS, das partes referentes a identificação e ao contrato de trabalho, acrescida de declaração de declaração do empregador que informe o período, com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço de nível superior, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou
- b) Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas se realizado na área Pública; ou
- c) Contrato de Prestação de Serviço de nível superior ou Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA acrescido da Declaração do Contratante que informe o período e o fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado por autônomo.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XVII –

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(Deve ser juntada à Proposta Técnica ou Envelope da Proposta Técnica)

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para os devidos fins, que prestarei no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO todos os serviços descritos na PROPOSTA TÉCNICA, apresentada no Chamamento Público ____/2023.

Declaro que a validade das propostas apresentadas é de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro, ainda, que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerei aos princípios e legislação do Sistema Único de Saúde- SUS, bem como, respeitarei o caráter Público das Unidades de Saúde.

Simões Filho _____ de _____ de 2023

Assinatura Representante Legal da Pessoa Jurídica



E: DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XVIII –

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS- REGISTRO DE DADOS MENSIS PELA CONTRATADA- HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO

Registro de dados mensais - Financeiro (Receitas -Despesas de custeio)

Ano:

Mês:

CAMPO	UNIDADE	CONCEITO	VALOR
RECEITAS			
(A)			
1	R\$	Contrato	
2	R\$	Outros Repasses	
3	R\$	Doações e outras externas ao SMS	
4	R\$	Resultado de Aplicação Financeira	
5	R\$	Reembolso de Despesas	
6	R\$	Total de Receitas	
FATURAMENTO			
(B)			
7	R\$	Procedimentos Ambulatoriais	
8	R\$	Internação	
9	R\$	Total Faturado SUS (B)	
	R\$	Subvenções (1A+2A - B)	
CAMPO			
UNIDADE			
CONCEITO			
VALOR			
DESPESA			
(C)			
10	R\$	Salário	
11	R\$	Outras formas de Contratação	
12	R\$	Encargos	
13	R\$	Benefícios	
14	R\$	Outros	
15	R\$	Subtotal Pessoal (C)	
MATERIAS			
(D)			
E			
MEDICAMENTOS			
16	R\$	Medicamentos e Drogas	
17	R\$	Material Médico Hospitalar e Ambulatorial	
18	R\$	Gases Medicinais	
19	R\$	Subtotal Material/Medicamentos (D)	
MATERIAS			
DIVERSOS			



E: DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(E)			
20	R\$	Material de Higienização/ limpeza	
21	R\$	Material de consumo em geral	
22	R\$	Gêneros Alimentícios	
23	R\$	Material de Expediente	
24	R\$	Combustível	
25	R\$	GLP (gás liquefeito de petróleo)	
26	R\$	Material de Lavanderia	
27	R\$	Subtotal Materiais Diversos (E)	
UTILIDADE			PÚBLICA
(F)			
28	R\$	Água e esgoto	
29	R\$	Energia	
30	R\$	Telefones	
31	R\$	Coleta de Lixo Especial	
32	R\$	Provedor internet- Informática	
33	R\$	Subtotal Utilidade Pública (F)	
MANUTENÇÃO			
(G)			
34	R\$	Material de Manutenção	
35	R\$	Serviços de Manutenção	
36	R\$	Subtotal Despesa de Manutenção (G)	
DESPESAS			FINANCEIRAS
(H)			
37	R\$	Amortização de Empréstimos	
38	R\$	Juros sobre Empréstimos	
39	R\$	Taxas	
40	R\$	Outros	
41	R\$	Subtotal Despesa Financeira (H)	
DESPESAS			TERCEIROS
(I)			
42	R\$	Contratos Assistenciais PF	
43	R\$	Contratos Assistenciais PJ	
44	R\$	Contratos Administrativos PF	
45	R\$	Contratos Administrativos PJ	
46	R\$	Prestação de Serviços Terceiros	



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

47	R\$	Outros	
48	R\$	Subtotal Despesas Terceiros (I)	
SEGUROS/IMPOSTOS/TAXAS (J)			
49	R\$	Seguros (Imóvel e Automóvel)	
50	R\$	Impostos	
51	R\$	Taxas de Administração (Contratual)	
52	R\$	Subtotal Seguros/impostos/Taxas (J)	
	R\$	Total do custeio J1 = (C+D+E+F+H+J)	
INVESTIMENTO (K)			
53		Aquisição de Mobiliário	
54		Aquisição de equipamentos	
55		Aquisição de Veículos	
56		Aquisição de equipamentos de Informática	
57		Total investimentos (K)	
		RESULTADO (L= A - (J1+K))	
Responsável Preenchimento:		pele	

**ANEXO XIX –
DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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 (PF E PJ)	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 de não cumprimento das metas, o desconto será realizado nos meses subsequentes a avaliação.

OBS: A soma dos percentuais fracionados na tabela epigrafada não poderá ultrapassar o valor de 100%, e em caso de não realização do investimento o percentual será utilizado para custeio de material médico hospitalar.

**ANEXO XX –
INDICADORES DE DESEMPENHO****1. Taxa de Infecção Hospitalar:**

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

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

2. Taxa de Mortalidade Global:

É a relação global entre o total de óbitos na unidade durante um determinado período e o total de pacientes 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 pacientes-dia e o número de leitos-dia em determinado período, porém considerando-se para os cálculos dos leitos dia no denominador os leitos instalados e constantes do cadastro do hospital, incluindo os leitos bloqueados e excluindo os leitos extras:

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

4. Média de Permanência Hospitalar:

É a relação entre o total de pacientes dias e a quantidade de internações realizadas em determinado período:

$$\text{Taxa:} \quad \frac{\text{Total paciente-dia no período de 1 mês}}{\text{Total de pacientes saído do mesmo período}} \times 100$$

5. Taxa de Ocupação UTI:

Relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia em determinado período:

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

6. Média de Permanência na UTI:

É a relação entre o total de pacientes dias UTI e a quantidade de internações realizadas em determinado período:



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Taxa: $\frac{\text{somatório do número de paciente-dia} - \text{somatório de paciente-dia do período de 1 mês}}{\text{somatório de paciente-dia do período de 1 mês}}$

(Número de saídas internas + saídas hospitalares – somatório das saídas internas (transferência internas da UTI) e das saídas hospitalares (altas para casa, transferências externas e óbitos) da UTI no período de 1 mês)

7. Taxa de Mortalidade na UTI:

Número total de óbitos de pacientes internados na UTI, dividido pelo número total de altas da UTI:

Taxa: $\frac{\text{Total de óbitos de pacientes internados na UTI}}{\text{Número total de altas}}$

Obs: A Taxa de Mortalidade deve ser ajustada com score prognóstico (em geral, usa-se o SAPS 3) e a relação entre a taxa absoluta e estimada nos dá a taxa padronizada (observado/esperado).

8. Taxa de Utilização de Ventilação Mecânica (VM) UTI:

A taxa de utilização de VM mede a proporção de pacientes internados na UTI que estão em suporte ventilatório invasivo (Em VM através de intubação traqueal ou traqueostomia).

Número de pacientes-dia em VM no mês/Número de pacientes-dia UTI no mês:

Taxa: $\frac{\text{Número pacientes-dia em VM UTI no mês}}{\text{Número de pacientes-dia UTI no mês}} \times 100$

9. 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%
Taxa de Ocupação UTI	80,00%
Média de Permanência na UTI	< 10 dias
Taxa de Mortalidade na UTI	< 1
Taxa de Utilização de Ventilação Mecânica (VM) UTI	< 60%
Tempo de entrega do Exame	12 horas



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XXI – INDICADORES DE QUALIDADE

1. Índice de Satisfação do Cliente:

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

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

**ANEXO XXII –
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 atribuído 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:

INDICADOR	PESO
IN1- Cumprimento de Metas Estabelecidas	4
IN2- Indicadores de Desempenho	2
IN3- Indicadores de qualidade	2
IN4- Produção e Faturamento	2

Memória de Cálculo

DESCRIÇÃO					
	Meta	Nota	Média (a)	Peso (b)	Total (c) = (a) x (b)
1				4	
2				2	
3				2	
4				2	



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES					
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = $\sum(C) / 10$					

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



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO XXIII –
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS**

Ref: Chamamento Público nº xxxx/2023

_____ (nome da Instituição), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA, para fins do disposto no inciso do Art 7º, XXXIII da Constituição Federal e demais legislações vigentes, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de dezesseis anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Em _____ de _____ de 2023

Representante Legal da empresa e carimbo da licitante



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XXIV –

PLANILHA DE CUSTOS RELATIVA AO PESSOAL CEDIDO, COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VALORES DE REMUNERAÇÃO, ENCARGOS E DEMAIS VANTAGENS- HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO

c) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

Cargos	Valor Remuneração	da Demais Vantagens	Encargos	Total
Médico Pediatra	R\$ 6.662,00			R\$ 6.662,00
Total				R\$ 6.662,00

Em _____ de _____ de 2023

Representante Lega da empresa e carimbo da licitante

d) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO

Cargos	Valor Remuneração	da Demais Vantagens	Encargos	Total
Aux. serv. gerais	R\$ 1.918,00			R\$ 1.918,00
Psicólogo	R\$ 3.729,20			R\$ 3.729,20
Medico cirur. geral	R\$ 9.301,35			R\$ 9.301,35
Medico cirur. geral	R\$ 9.663,00			R\$ 9.663,00
Medico oftalmo	R\$ 8.589,33			R\$ 8.589,33
Medico Pediatra	R\$ 9.301,35			R\$ 9.301,35
Total				R\$ 42.498,23

Em _____ de _____ de 2023

Representante Lega da empresa e carimbo da licitante

OBS: Os valores correspondem à folha de pagamento dos profissionais efetivos que atuam nas unidades a serem contratualizadas, que podem sofrer atualizações.



**ANEXO XXV –
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

Ref: Chamamento Público nº xxx/2023

A _____ (nome da instituição), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____ deverá no Envelope e HABILITAÇÃO, os documentos abaixo:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Licitante válida a data do Certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da licitação.

b) Balanço Social e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conformecaso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de grande circulação do Balanço ou cópia das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com o respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas a tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

c) A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente:

Legenda:

ILG= Índice de Liquidez Geral

ILC= Índice de Liquidez Corrente

GEG= Grau de Endividamento

AC= Ativo Circulante

AT= Ativo Total

RLP= Realizável em Longo Prazo

ELP= Exigível em Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

1) ILG – Índice de Liquidez Geral, calculado segundo a relação:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > 1,00 \text{ (maior igual a um virgula zero)}$$

2) ILC – Índice de Liquidez Corrente, calculado segundo a relação:

$$ILC = \frac{AC}{PC} > 1,00 \text{ (maior igual a um virgula zero)}$$



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMOES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3) GE – Grau de Endividamento, calculado segundo a relação:

$GEG = \frac{PC + ELP}{PC} < 0,80$ (menor igual a zero vírgula oitenta)

PC

Em _____ de _____ de 2023

Representante Legal da empresa e carimbo da licitante



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XXVI-

**DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E
AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO**

a) HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

Categoria Profissional	Quantidade de Profissionais	Carga Horária Semanal	Salário	Área de Trabalho

b) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DR SERGIO MACEDO

Categoria Profissional	Quantidade de Profissionais	Carga Horária Semanal	Salário	Área de Trabalho



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XXVII –

INVENTÁRIO DOS BENS MOVEIS PARA CESSÃO DE USO - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XXVIII –

PLANTA BAIXA - HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO XXIX-
MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO**

COTAÇÃO DE PREÇO		DATA	
EMPRESA		CNPJ:	
ENDEREÇO:		TELEFONE:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	90(NOVENTA) DIAS	E-MAIL:	
OBSERVAÇÃO	Solicitamos dessa empresa, COTAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS , para os itens abaixo relacionados, devolvendo-nos devidamente carimbado com CNPJ, data e assinado do responsável pela as informações.		

OBJETO: Chamamento Público para seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 830/2010, com atividades dirigidas à saúde, com expertise em administração hospitalar e Ambulatorial para **Gerenciamento, Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO)**, situados no Município de Simões Filho/BA, em conformidade com os ANEXOS elencados, que integram o presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VL. MENSAL	VL. ANUAL
1	GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO E AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DRº SERGIO MACEDO (ANEXO).	MÊS	24		
VALOR TOTAL 24 MESES					

Observações:

Declaramos que concordamos e atendemos todas as exigências do Termo de Referência e seus anexos e que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto.

(cidade) (estado), _____ de _____ de 2023.

(Carimbo da Empresa e Assinatura do Responsável Legal)



ESTADO DA BAHIA
MUNICIPIO DE SIMÕES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE